



Gouvernement
du Canada

Government
of Canada

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés Lignes directrices sur la présentation d'une demande

Avril 2007

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés Lignes directrices sur la présentation d'une demande

Ces lignes directrices vous aideront à comprendre comment fonctionne le programme et comment remplir la demande de financement.

Table des matières

Le programme Nouveaux Horizons pour les aînés.....	3.
Qui peut présenter une demande?	3.
Activités admissibles.....	4.
Coûts admissibles	5.
Processus de demande.....	6.
Durée du processus de demande	8.
Où obtenir le formulaire de demande	9.
Conseils pour vous aider à présenter un projet	9.
Comment remplir la demande de financement	11.
Communiquez avec nous	23.

Remarque

Dans ce guide, le masculin est utilisé au sens neutre pour alléger le texte.

Le programme Nouveaux Horizons pour les aînés

Ressources humaines et Développement social Canada a mis sur pied ce programme pour encourager les aînés à contribuer à leur collectivité en planifiant et en dirigeant des activités locales, par exemple en faisant du bénévolat, du tutorat et de l'action sociale. Le programme offre du financement pouvant atteindre 25 000 \$ pour appuyer une foule de projets communautaires au Canada.

Ses principaux **objectifs** sont les suivants :

- encourager les aînés à contribuer au mieux-être social de leur collectivité en utilisant leurs compétences, leur expérience et leur sagesse;
- promouvoir la participation continue des aînés à leur collectivité afin de réduire le risque d'isolement social.

Une approche communautaire

Les aînés peuvent jouer un rôle important dans leur collectivité en aidant les autres, en faisant preuve de leadership et en transmettant leur sagesse et leur expérience. Nouveaux Horizons pour les aînés aide les personnes âgées et leurs concitoyens à trouver de nouvelles façons de collaborer pour améliorer leur milieu de vie. À cette fin, le programme encourage des partenariats locaux et mise sur les forces et les ressources déjà en place.

Qui peut présenter une demande?

Le programme Nouveaux Horizons pour les aînés accepte des demandes de financement de projets :

- des organismes sans but non lucratif, des coalitions communautaires, des réseaux et des comités spéciaux;
- des administrations municipales, des conseils tribaux, des conseils de bande et d'autres organismes autochtones.

Les établissements d'enseignement postsecondaire et les établissements de services sociaux et de santé publique peuvent également être admissibles à un financement, s'ils ont l'accord du gouvernement provincial ou territorial. Cette précision sera indiquée dans l'appel de demandes de financement pour chaque province et territoire (voir le site Web).

Nota : Les organisations à but lucratif et les particuliers **n'ont pas** droit au financement dans le cadre de Nouveaux Horizons pour les aînés.

Activités admissibles

Pour que votre projet soit admissible, les aînés doivent jouer un rôle de premier plan au moment de la conception et de la mise en œuvre des activités du projet. Le seul fait qu'ils en retirent des avantages ne rend pas le projet admissible. N'hésitez pas à contacter des groupes communautaires pour connaître les besoins locaux et mettre sur pied un projet qui y répondra.

Le projet doit aussi remplir les conditions d'admissibilité du programme et répondre aux priorités établies dans l'appel de demandes de financement. Pour savoir quelles sont les priorités dans votre province ou territoire, consultez le site Web du programme, à www.rhdsc.gc.ca, ou téléphonez au numéro indiqué dans la section intitulée « Communiquez avec nous », à la fin de ce document.

De plus, le projet :

- doit inclure les aînés dans la planification et la mise en œuvre des activités;
- doit être sans but lucratif;
- doit viser de nouvelles activités que votre organisme n'offre pas déjà;
- ne doit pas dédoubler les activités qui sont déjà offertes dans la collectivité par d'autres organismes ou paliers de gouvernement.

Nota : Nouveaux Horizons pour les aînés ne financera pas les activités du projet au-delà de la durée maximale de 12 mois (52 semaines).

Les activités admissibles doivent encourager la participation active des aînés au mieux-être social de leur collectivité. Voici quelques exemples :

- créer des activités qui aident les aînés à se prendre en main et à s'intégrer dans la collectivité;
- nouer des liens avec des aînés isolés;
- élaborer et améliorer des programmes de participation sociale, de vie active ou de développement de connaissances de base;
- encourager le bénévolat, le mentorat et la formation en leadership;
- encourager les échanges entre les générations;
- organiser et promouvoir des conférences ou des forums d'apprentissage;
- faire de la recherche et améliorer les connaissances;
- élaborer des outils et de la documentation;
- transmettre les pratiques exemplaires.

Nouveaux Horizons pour les aînés ne finance pas les projets sur plus d'un an. Si vous prévoyez poursuivre les activités du projet après la période de financement visée par le programme, vous devrez prévoir un plan de financement à plus long terme.

Nota : Les activités suivantes **ne donnent pas** droit au financement dans le cadre du programme Nouveaux Horizons pour les aînés :

- les activités de base ou courantes de votre organisation;
- les programmes ou les services relevant d'autres paliers de gouvernement;
- les activités tenues à l'extérieur du Canada, de votre province ou de votre territoire;
- les réparations ou améliorations qui sont apportées aux installations et qui constituent la seule activité du projet;
- les projets de portée nationale.

Coûts admissibles

Nouveaux Horizons pour les aînés finance seulement les coûts directement liés aux activités du projet. Dans la demande de financement, vous devrez démontrer que les frais alloués à votre projet sont nécessaires pour assurer sa réussite et qu'ils ne serviront pas au fonctionnement normal ou à l'administration courante de l'organisme.

Les coûts admissibles sont les suivants :

- la location de locaux ou d'autres installations;
- l'achat de fournitures et de matériel;
- l'achat ou la location-bail d'équipement;
- les honoraires des conférenciers, des formateurs, des animateurs, des chercheurs, des conseillers, des coordonnateurs ou des rédacteurs de rapports;
- les frais d'hébergement et de déplacement;
- la préparation, l'impression et la distribution de publications.

Nota : Les dépenses suivantes **ne sont pas** admissibles dans le cadre du programme Nouveaux Horizons pour les aînés :

- le financement rétroactif (p. ex., pour les coûts engagés avant la date approuvée de début du projet);
- les immobilisations de plus de 10 000 \$;
- les coûts de fonctionnement de base de votre organisation (p. ex., les frais de téléphone et de chauffage);
- les frais d'administration (c'est-à-dire les salaires, les avantages sociaux des employés, le coût des licences et des permis, ainsi que les frais bancaires, d'intérêts et d'assurances) qui dépassent 25 % du financement demandé. Cette limite vise à encourager le bénévolat.

Conditions liées au financement

- Le montant maximal accordé est de 25 000 \$. Si vous demandez plus, votre demande sera rejetée.
- Le projet ne peut être financé qu'une seule fois, car ce type de financement n'est pas permanent.

Immobilisations

Le montant maximal accordé relativement aux immobilisations est de 10 000 \$. (Ce montant est inclus dans le montant maximal de 25 000 \$.)

Par « immobilisations », on entend un bien ou un ensemble de biens connexes d'une valeur d'au moins 1 000 \$ et qui demeureront une fois le projet terminé, comme l'équipement, le matériel électronique, l'ameublement, les accessoires fixes. Les coûts de rénovation sont aussi considérés comme des immobilisations.

Les immobilisations achetées grâce au financement de Nouveaux Horizons pour les aînés devront rester dans la collectivité et servir aux activités communautaires. L'organisme pourra conserver ce matériel à la fin du projet ou en faire un don à d'autres organismes communautaires avec l'accord de Ressources humaines et Développement social Canada. Vous ne pouvez pas conserver ce matériel à des fins personnelles.

Processus de demande

Une ou deux fois par année, Ressources humaines et Développement social Canada affiche un appel de demandes de financement d'une durée limitée dans son site Web (www.rhdsc.gc.ca). L'appel de demandes précise quelles sont les priorités en matière de financement et la date limite de présentation des demandes pour chaque province et territoire. Notez que les demandes postées estampillées après la date limite **ne sont pas** admissibles.

Des agents sont aussi à votre disposition dans chaque région pour discuter de votre projet. Consultez la section intitulée « Communiquez avec nous », à la fin du présent document.

Le processus d'approbation des demandes comprend trois étapes : la présélection, l'évaluation et la décision finale.

1. **Présélection** : Les agents du Ministère s'assureront que votre demande répond aux conditions d'admissibilité et à au moins une des priorités établies pour votre province ou territoire dans l'appel de demandes de financement.

Votre demande pourrait être rejetée à cette étape pour l'une des raisons suivantes :

- Elle a été présentée en retard.
- Elle est incomplète ou n'a pas été signée par le ou les signataires autorisés de votre organisme.
- Il manque un des documents requis, par exemple
 - la lettre d'appui ou tout document confirmant que votre projet est soutenu par la collectivité,
 - les documents prouvant la légitimité et la gouvernance de votre organisme).
- Votre organisme n'est pas admissible (p. ex., parce qu'il est à but lucratif).
- Le projet ne vise aucun des objectifs du programme.
- Le projet ne répond à aucune des priorités établies pour la province ou le territoire.
- Les activités du projet sont à but lucratif.
- Les aînés ne participent pas à la planification et à la mise en oeuvre du projet.
- Les activités du projet sont déjà offertes par l'organisme et ne sont pas nouvelles.
- Les activités se poursuivront après la période de financement de Nouveaux Horizons pour les aînés, mais vous n'indiquez pas comment vous les financerez.
- Les coûts ne sont pas admissibles selon les lignes directrices du programme. Par exemple, le financement demandé dépasse 25 000 \$.

2. **Évaluation** : Les demandes présélectionnées sont ensuite évaluées par le comité d'examen de votre province ou territoire.

Ces comités sont composés de personnes qui jouent un rôle actif dans les questions touchant les aînés et la collectivité. En général, les membres sont des représentants des gouvernements fédéral, provinciaux et territoriaux. Chaque comité établit ses priorités en matière de financement, de façon à répondre aux besoins propres aux aînés dans sa région. De plus, les comités examinent et recommandent des projets en vue d'un financement, aidant ainsi à assurer l'équité et la transparence des décisions de financement.

Le comité d'examen applique les critères d'évaluation suivants :

- Dans quelle mesure le projet conforme aux objectifs du programme.

- La pertinence du projet par rapport à au moins l'une des priorités établies pour la province ou le territoire.
 - Le leadership exercé par les aînés dans le projet.
 - La participation de la collectivité et de bénévoles.
 - La solidité des partenariats.
 - La solidité du soutien communautaire pour le projet.
 - La valeur des activités proposées en réponse à un besoin dans la collectivité.
 - Les répercussions positives sur les aînés et leur collectivité et la façon dont seront mesurés les résultats obtenus.
 - Le rapport coût-efficacité.
 - La possibilité que les activités se poursuivent après la période de financement prévue dans le cadre de Nouveaux Horizons pour les aînés.
 - L'existence d'autres projets dans la même collectivité qui sont aussi financés par Nouveaux Horizons pour les aînés. (Nouveaux Horizons pour les aînés vise à financer des projets dans le plus grand nombre de collectivités possible.)
 - Les résultats obtenus lors de tout projet précédent pour lequel votre organisme a reçu du financement du Ministère.
3. **Décision finale** : Après que le comité d'examen aura recommandé l'approbation de votre demande de financement, Ressources humaines et Développement social Canada prendra une décision finale. Vous serez avisé de la décision finale par la poste. Si votre proposition est refusée, il n'y a aucun processus formel d'appel. Dans la lettre de décision, vous trouverez les coordonnées de la personne avec qui vous pouvez communiquer si vous avez des questions.

Rapport final : Vous devez présenter un rapport final de projet dans les deux mois qui suivent la fin de votre projet. Le fait de présenter ce rapport dans ce délai démontre une bonne gestion de projet et pourrait être un atout si votre organisme présente une demande de financement à Ressources humaines et Développement social Canada pour un autre projet.

Durée du processus de demande

Vous devriez normalement recevoir la lettre de décision dans les cinq mois suivant la date limite de présentation des demandes de financement.

Où obtenir le formulaire de demande

Vous pouvez obtenir le formulaire à partir de notre site à www.rhdsc.gc.ca. Si vous préférez le recevoir par la poste, composez le **1-800-277-9915** et faites le « 0 » pour parler à un agent. Si vous utilisez un télécopieur, composez le **1-800-255-4786**.

Consultez le site Web des Ressources humaines et Développement social Canada à www.rhdsc.gc.ca, ou téléphonez-nous pour connaître les dates limites pour la présentation des demandes de financement.

Votre demande sera retournée si nous la recevons avant la date de début prévue dans l'appel de demandes de financement. Si vous présentez votre demande en retard (c'est-à-dire si l'envoi postal est estampillé après la date limite), elle sera rejetée. Notez que nous ne conservons pas les demandes en retard en vue du prochain appel de demande; vous devrez présenter une nouvelle demande.

Conseils pour vous aider à présenter un projet

Les conseils qui suivent vous aideront à atteindre les objectifs du programme, à respecter les conditions d'admissibilité et à mieux planifier votre projet. Certaines conditions sont obligatoires, mais nous vous conseillons quand même d'inclure le plus d'éléments possible parmi les suivants.

- ✓ Ciblez au moins un des deux grands objectifs du programme, c'est-à-dire :
 - encourager les aînés à contribuer au mieux-être social de leur collectivité en transmettant leurs compétences, leur expérience et leur sagesse;
 - réduire le risque d'isolement chez les aînés en les encourageant à jouer un rôle actif dans la société.
- ✓ Répondez à au moins un des besoins ou une des priorités établies pour votre province ou territoire. Votre projet doit cibler au moins une des priorités en matière de financement qui ont été déterminées pour votre province ou territoire pour chaque appel de demandes.
- ✓ Assurez-vous que les aînés jouent un rôle de premier plan dans votre projet, c'est-à-dire qu'ils prennent part à son élaboration et à sa mise en œuvre. Ils ne doivent pas seulement y participer : ils doivent aussi être des leaders.
- ✓ Pensez à un projet qui répond directement aux besoins de votre collectivité, c'est-à-dire votre ville, village ou localité, et dont les activités profiteront à celle-ci. Les meilleurs projets sont souvent ceux qui ne s'adressent pas seulement aux aînés, mais également aux enfants, aux jeunes, aux

personnes handicapées et aux autres membres de votre collectivité qui en ont besoin.

- ✓ Mobilisez des bénévoles, car ils jouent un rôle vital dans la réussite de tout projet. Dans le programme Nouveaux Horizons pour les aînés, on encourage et on reconnaît la valeur du travail bénévole des personnes de tous les âges.
- ✓ Faites preuve d'originalité. Proposez de nouvelles façons de faire participer les aînés à leur collectivité en vue d'atteindre les objectifs du programme et de répondre aux priorités de votre province ou de votre territoire.
- ✓ Collaborez avec des membres ou des groupes dans votre collectivité afin d'accroître les chances de succès de votre projet. Lorsque nous évaluons une demande de financement, nous donnons priorité aux projets qui misent sur une collaboration avec d'autres groupes communautaires et des promoteurs.
- ✓ Mettez en valeur les points forts de votre projet. Notez que nous tenons compte seulement des projets qui offrent de nouvelles activités au sein de votre organisme ou de la collectivité.
- ✓ Pensez à long terme. Expliquez comment vous financerez vos activités si elles se poursuivront après la période de financement de Nouveaux Horizons pour les aînés.
- ✓ Trouvez des façons de tirer le maximum du financement demandé. Les meilleures demandes sont celles qui démontrent un bon rapport coût-efficacité et qui touchent un grand nombre de personnes dans la collectivité.
- ✓ Assurez-vous que les dépenses sont directement liées aux activités du projet.
- ✓ Ne dépassez pas les limites de financement prévues. Le maximum est de 25 000 \$. Les demandes qui ne respectent pas les limites sont rejetées. Voici les autres montants maximums :
 - immobilisations : pas plus de 10 000 \$;
 - frais d'administration : pas plus de 25 % du financement demandé. Par exemple, si vous demandez 18 000 \$ pour votre projet, vous ne pourrez pas demander plus de 4 500 \$ en frais d'administration.

Comment remplir la demande de financement

Lisez bien ce qui suit avant de remplir la demande et répondez aux questions directement sur le formulaire, et non sur une feuille séparée.

Attention! Si vous avez une idée de projet mais que votre organisation ne vise pas les aînés, ne présentez pas de demande tant que vous n'aurez pas établi de partenariat avec des aînés. Nous ne finançons pas les projets qui ne sont pas dirigés par des personnes âgées.

PARTIE A – Renseignements sur votre organisme

Question 1— Votre organisme a-t-il reçu des fonds de Nouveaux Horizons pour les aînés depuis 2004?

Nous voulons savoir si votre organisme a déjà reçu une subvention du programme depuis son lancement en 2004.

Note aux organismes qui présentent plus d'une demande : Nouveaux Horizons pour les aînés vise à financer des projets dans le plus grand nombre de collectivités possible. Votre organisme peut soumettre plus d'une demande à la fois pour divers projets dans la même collectivité, ou pour le même projet dans plus d'une collectivité. Nous évaluerons alors chaque demande en fonction du mérite, mais nous pourrions aussi tenir compte de l'emplacement géographique.

Question 2 — Dénomination sociale de votre organisme

La dénomination sociale est le nom que l'organisme utilise à des fins juridiques, par exemple pour effectuer des transactions bancaires. Elle pourrait être différente du nom utilisé couramment pour désigner l'organisme.

Question 9 — Type d'organisme

Nous avons besoin de renseignements pour mieux connaître votre organisme.

Vous devez fournir le nom et l'adresse des membres du conseil d'administration ou de l'organe directeur de votre organisme. Si l'organisme est un comité spécial, donnez le nom et l'adresse de tous les membres.

Si l'organisme est **constitué en société**, vous devrez également fournir une photocopie des documents suivants :

- ses lettres patentes,
- ses statuts,
- son certificat de constitution (ou acte constitutif),

- ses règlements.

Si l'organisme **n'est pas constitué en société**, vous devez fournir une photocopie de ses statuts, de ses règlements ou de son acte constitutif.

Les Premières nations ou les établissements métis doivent fournir une copie de la résolution du conseil de bande ou du conseil d'administration.

Question 9b — Votre organisme est-il un organisme de bienfaisance enregistré?

Il n'est pas nécessaire d'être un organisme de bienfaisance enregistré pour recevoir un financement du programme Nouveaux Horizons pour les aînés. Toutefois, ce renseignement nous aidera à mieux connaître votre organisme.

Question 10 — Quel est le numéro d'entreprise de l'organisme à l'Agence du revenu du Canada?

Le numéro d'entreprise est le numéro de 15 chiffres que l'Agence du revenu du Canada attribue aux entreprises et aux organismes pour identifier leurs comptes d'entreprise. Ces entreprises et organismes peuvent aussi se servir de ce numéro comme identificateur auprès de certains ministères et organismes fédéraux, provinciaux ou territoriaux.

Il n'est pas nécessaire d'avoir un numéro d'entreprise pour recevoir un financement de Nouveaux Horizons pour les aînés. Toutefois, si vous en avez un, vous devez l'inscrire. Ce renseignement nous aidera à mieux connaître votre organisme.

Question 12 — Signataires autorisés aux fins de conclusion d'ententes

Le signataire autorisé est la personne désignée pour signer les documents juridiques au nom de votre organisme. Notez que **tous** les signataires autorisés doivent signer la partie D du formulaire. Si l'organisme n'a pas de signataire autorisé, inscrivez le nom de la personne responsable du projet, par exemple, le président ou le trésorier.

Question 13 — Votre organisme doit-il des sommes en raison d'un défaut de paiement au gouvernement du Canada?

Si votre organisme doit de l'argent au gouvernement du Canada, vous devez l'indiquer dans la demande de financement. Il peut s'agir de dettes (comme des dettes fiscales), de sommes reçues en trop, de prêts et de pénalités. Nous pourrions déduire ces montants dus du financement approuvé.

PARTIE B – Renseignements sur votre projet

Question 14 — Titre du projet

Le nom de votre projet devrait en refléter les activités. Ce nom peut mettre en évidence le groupe ou la collectivité visée, comme « Sur la trace des aînés acadiens » ou « Échange d'idées entre aînés et jeunes ». **N'utilisez pas** « Programme Nouveaux Horizons pour les aînés » comme nom de projet.

Question 15a — Définissez le ou les objectifs de votre projet.

Donnez le but visé grâce au financement.

Par exemple, le rapprochement entre les aînés et les jeunes est une préoccupation dans votre collectivité : le but de votre projet pourrait être de promouvoir les échanges sociaux entre les aînés et les étudiants. Des aînés bénévoles pourraient transmettre leur expérience, leur sagesse et leurs connaissances aux étudiants. Vous pourriez promouvoir des activités de lecture, de tutorat et d'artisanat réunissant les aînés et les jeunes.

Question 15b — Comment votre projet rejoint-il le ou les objectifs du programme Nouveaux Horizons pour les aînés?

Votre projet doit répondre à au moins un des deux grands objectifs du programme :

- encourager les aînés à contribuer au mieux-être social de leur collectivité en utilisant leurs compétences, leur expérience et leur sagesse;
- promouvoir la participation continue des aînés à leur collectivité afin de réduire le risque d'isolement social.

Question 15c — De quelle façon votre projet répond à au moins une des priorités établies pour votre province ou territoire?

Votre projet doit viser au moins une des priorités désignées dans l'appel de demandes de financement en cours pour votre province ou territoire. Pour savoir quelles sont ces priorités, consultez le site du programme, à www.rhdsc.gc.ca, ou composez le numéro indiqué dans la section intitulée « Communiquez avec nous », à la fin du présent document.

Question 16 – **Décrivez les activités de votre projet.**

Par « activités », on entend toute action permettant d'atteindre les objectifs du projet. Vos activités doivent être précises et réalistes par rapport aux objectifs du programme.

Important : avant de planifier les activités en question, vérifiez si votre organisme doit obtenir des permis, une assurance ou des exemptions.

Exemple d'activités de projet

Projet de revitalisation d'un parc communautaire :

- Mise sur pied d'un comité de bénévoles – premier mois
- Consultation des groupes communautaires – deuxième mois
- Conception – troisième mois
- Aménagement paysager – quatrième mois
- Cérémonie d'ouverture – cinquième mois

Question 17a — **Quelles seront les retombées du projet dans votre collectivité?**

Votre projet devrait améliorer la collectivité où vous demeurez. Par exemple, des aînés pourraient mobiliser la collectivité pour nettoyer un parc local et pour y organiser des activités communautaires. Ainsi, en rendant le parc plus fréquentable, ce projet permet de créer des liens qui permettront de bâtir un milieu où il fait bon vivre.

Important : Vous **devez** joindre à votre demande l'original de la lettre ou d'un autre document d'appui de tout organisme ou groupe communautaire. Cette lettre doit être récente et démontrer que l'organisme ou le groupe comprend bien votre projet et qu'il se porte garant de ce qui suit :

- votre organisme,
- votre projet,
- le fait que votre projet répond à un besoin dans la collectivité,
- les retombées positives du projet dans la collectivité.

Remarque : N'envoyez pas de photocopies ou de lettres rédigées par des membres de votre organisme.

Question 17b – Décrivez les résultats attendus et la façon dont vous prévoyez les mesurer.

Lorsque vous planifiez votre projet, pensez à ce que vous espérez accomplir et comment vous évalueriez si vous y êtes arrivé. Par résultats attendus, on entend tout changement que votre projet apportera dans la collectivité, dans un organisme ou dans la vie de quelqu'un. Il est important de fixer des résultats mesurables pour suivre les progrès de votre projet.

De plus, votre projet doit chercher à atteindre les grands objectifs de Nouveaux Horizons pour les aînés, c'est-à-dire :

- une participation plus active des aînés sur le plan social;
- une diminution de l'isolement des aînés vulnérables;
- un meilleur réseautage et des liens accrus entre les membres de la collectivité, les organismes communautaires et les gouvernements;
- une capacité accrue pour la collectivité de relever les défis sociaux actuels ou émergents.

Voici quelques exemples de résultats attendus et de la façon de les mesurer.

Résultat attendu	Mesure du résultat
Promouvoir les échanges et la compréhension entre les aînés et les jeunes.	Interviewer les aînés et les jeunes à la fin du projet et en faire un résumé dans le rapport final de votre projet.
Sortir des aînés de leur isolement.	Faire un sondage auprès des participants au début et à la fin du projet, en posant les mêmes questions et en notant tout changement de leurs activités sociales. Résumer les résultats du sondage dans le rapport final de votre projet.
Améliorer le réseautage entre les aînés au moyen d'une conférence ou d'un atelier.	Compter le nombre de participants, noter leurs impressions durant l'événement et présenter ensuite un résumé des principales conclusions dans le rapport final de votre projet.

Question 18 — **Qui seront les bénéficiaires du projet?**

Indiquez le ou les groupes de personnes ciblés par votre projet. Notez que, même si le programme est axé sur l'engagement des aînés dans leur collectivité, votre projet peut cibler des personnes qui ne sont pas des aînés.

Votre projet peut cibler, par exemple :

- les aînés,
- les aînés isolés,
- les membres de groupes minoritaires visibles,
- les jeunes,
- les Autochtones,
- les personnes handicapées,
- les personnes sans abri,
- les nouveaux immigrants,
- les familles.

Nous voulons aussi savoir si votre projet ciblera des anglophones au Québec ou à des francophones à l'extérieur du Québec.

Question 19 — **Résumez le projet en 10 lignes ou moins.**

Décrivez brièvement votre projet en vous inspirant des points principaux que vous avez indiqués dans les questions 15 à 18, c'est-à-dire vos objectifs, vos activités et les résultats attendus. Nous utiliserons votre résumé dans les documents que nous diffuserons et dans notre site Web.

Exemple

L'association locale des aînés tiendra six ateliers avec le comité local de loisirs des jeunes pour l'aider à élaborer et à publier un bulletin de nouvelles communautaires. Le projet vise à favoriser des relations durables entre les jeunes et les aînés et à développer une ressource inestimable pour toute la collectivité.

Question 20 — **Les activités du projet doivent être différentes des activités habituelles de votre organisme. Expliquez en quoi ces activités sont nouvelles ou complémentaires.**

Les activités du projet doivent être différentes de celles déjà menées par votre organisme. Ne présentez pas la demande de financement uniquement dans le but de financer les activités courantes de votre organisme. Votre projet pourrait prévoir de nouvelles activités ou l'établissement de liens avec de nouveaux clients, comme les aînés isolés, les jeunes ou les nouveaux immigrants.

Question 21 — Les aînés doivent participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet. Comment les aînés y participent?

Les aînés **doivent** participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet. Ils doivent aussi y exercer un leadership. N'oubliez pas que, grâce au programme Nouveaux Horizons pour les aînés, on vise à encourager les aînés à participer activement à la société.

Question 22 — Décrivez la participation des bénévoles (aînés et autres) dans le cadre du projet.

La participation de bénévoles est indispensable au succès de votre projet, peu importe leur âge. Décrivez dans cette section de quelle façon ils y prendront part.

Question 23 — Votre projet devrait faire participer des partenaires qui fournissent d'autres ressources. Avez-vous des partenaires pour vous aider à réaliser votre projet?

Dans le programme Nouveaux Horizons pour les aînés, on encourage la collaboration entre divers groupes, organismes ou partenaires communautaires, y compris ceux qui ne s'occupent pas habituellement des questions touchant les aînés. Lorsque nous évaluons des demandes de financement, nous accorderons la priorité aux projets qui misent sur des partenariats. N'oubliez pas qu'un partenaire peut offrir autre chose que des fonds, comme des conseils, les services de bénévoles ou l'accès gratuit à une salle de réunions.

Question 24 — Date de début et de fin du projet

Nouveaux Horizons pour les aînés ne peut financer les activités au-delà de la durée maximale de **12 mois**. Assurez-vous que les dates de début et de fin de votre projet ne dépassent pas une période d'un an (52 semaines). Notez que vous ne pouvez pas commencer les activités de votre projet tant que vous n'aurez pas reçu notre lettre de décision finale.

Question 26 — Les activités du projet se poursuivront-elles après la période de financement prévue par Nouveaux Horizons pour les aînés?

La viabilité du projet après votre période de financement est un facteur important. Si vous prévoyez poursuivre les activités du projet après la période de financement de Nouveaux Horizons pour les aînés, expliquez comment vous les financerez (p. ex., au moyen de partenariats, du bénévolat ou de campagnes de financement). Il vaut mieux avoir un plan de financement et ne pas dépendre d'un financement gouvernemental qui n'est pas déjà déterminé.

Question 27 — Estimez le nombre total de participants au projet qui sont des aînés.

Donnez le nombre approximatif de personnes qui mettront sur pied et géreront le projet, c'est-à-dire les membres de votre organisme et les bénévoles, ainsi que le nombre de personnes qui prendront part aux activités.

Question 28 — Montant total demandé au programme Nouveaux Horizons pour les aînés

N'oubliez pas : vous **ne pouvez pas** demander plus de 25 000 \$.

PARTIE C – Budget du projet

Question 29 — Le projet recevra-t-il du financement d'autres sources, y compris les contributions de votre organisme?

Les montants que vous inscrivez dans ce tableau doivent correspondre, lorsqu'ils sont additionnés, au total indiqué à la question 31, dans la colonne intitulée « Fonds provenant d'autres sources ».

Notez que les contributions financières d'autres sources seront considérées comme un atout lorsque nous évaluerons votre demande.

Contribution en nature

Par contribution « en nature », on entend le temps, les services, les fournitures, le matériel ou toute autre ressource que des particuliers ou des organismes vous donnent pour vous aider à réaliser votre projet. Il doit s'agir d'articles ou de services pour lesquels vous seriez obligé de payer si on ne vous les donnait pas. Estimez le montant que vous devriez déboursier si vous deviez les acheter. Indiquez seulement le coût des contributions en nature relatif à votre projet.

Exemples

- Un centre de loisirs vous prête gratuitement son équipement sportif dans le cadre du projet.
- Un magasin local de fournitures artistiques vous donne le matériel dont vous avez besoin pour réaliser les activités du projet.
- Un centre municipal offre un lopin de terre pour que vous puissiez aménager le jardin prévu dans le cadre du projet.

Le financement d'autres sources est-il prévu ou confirmé?

Le financement « confirmé » est le montant d'argent ou toute contribution en nature qu'un particulier ou un organisme s'est engagé à fournir dans le cadre de votre projet. Le financement « prévu » est le montant d'argent ou toute contribution en nature que votre organisme a demandé à un particulier ou à un organisme, mais que vous n'êtes pas sûr d'obtenir.

Si vous avez demandé à un organisme de donner des fournitures de bureau à votre projet, mais que vous attendez toujours sa réponse, cochez la case « Prévu », dans la colonne « En nature ». Si le financement d'autres sources n'est pas garanti au moment où vous présentez la demande, cochez la case « Prévu ». C'est le cas par exemple lorsqu'un organisme local vous a promis un financement à la condition que vous receviez du financement d'autres sources.

Il n'est pas nécessaire de disposer de fonds d'une autre source pour recevoir la subvention du programme Nouveaux Horizons pour les aînés. Cela démontre toutefois la solidité des partenariats associés à votre projet.

Exemple de financement provenant d'autres sources

Indiquez la source de financement		En espèces (en \$)	En nature (en \$)	Indiquer pour chaque source si le financement est confirmé ou prévu	
				Confirmé	Prévu
Gouvernement					<input type="checkbox"/>
	Municipal		100	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Non-Gouvernement	Club de bienfaisance local	500		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Journal		150	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Comité des loisirs		100	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La contribution de votre organisme		200	150	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total (ces montants doivent être les mêmes que ceux inscrits à la question 31 sous la rubrique « Fonds provenant d'autres sources »)		700	500		

Question 30 – Si vous demandez des fonds pour les immobilisations, expliquez pourquoi ces dernières sont nécessaires à la réalisation du projet.

Vous trouverez la définition d'« immobilisations » à la question 31. Notez que nous n'accordons pas de financement pour les immobilisations de plus de 10 000 \$. Indiquez pourquoi vous avez besoin de ces articles.

Question 31 — Donnez les détails sur le budget du projet.

Nouveaux Horizons pour les aînés financera seulement les dépenses directement liées à votre projet. Réfléchissez aux moyens les plus rentables de gérer et de réaliser votre projet. Si vous achetez de l'équipement, indiquez-en la valeur actuelle moyenne dans votre collectivité.

Dans la colonne des postes de dépense, faites la liste des articles dont vous aurez besoin durant le projet. Détaillez brièvement chaque poste de dépense. Par exemple, si vous avez besoin de 1 000 \$ pour le matériel et les fournitures, indiquez que vous avez besoin de 600 \$ pour des fournitures d'artisanat et de 400 \$ pour des livres.

Frais d'administration – Inscrivez, par exemple, les salaires, les avantages sociaux des employés, les frais de licences et de permis, ainsi que les frais bancaires et d'assurances. Les frais d'administration ne doivent pas dépasser 25 % du financement total demandé. Par exemple, si vous demandez 18 000 \$ pour votre projet, vous ne pouvez pas demander plus de 4 500 \$ en frais d'administration.

Matériel et fournitures – Inscrivez, par exemple, le coût des fournitures de bureau, des bandes sonores et vidéo ou des ouvrages de référence.

Impression et publicité – Inscrivez, par exemple, les coûts d'impression, de publicité, de création de circulaires et de brochures, ainsi que les frais de poste.

Services publics – Inscrivez, par exemple, les coûts de chauffage, d'électricité, de téléphone et du service Internet se rapportant au projet.

Loyer – Inscrivez, le coût de location d'un local où les activités du projet auront lieu, par exemple, le coût de location d'une salle de conférence durant trois jours.

Frais de services – Inscrivez, par exemple, la rémunération ou les honoraires versés pour les services d'une personne qui n'est pas un employé de votre organisme, par exemple, un animateur, un conférencier ou un formateur. Ce ne sont pas des frais d'administration.

Déplacements – Inscrivez le coût du kilométrage, de location d'une voiture et des repas liés au projet, ainsi que les frais d'hébergement.

Immobilisations – Inscrivez le coût des postes qui seront conservés après la période de financement du programme, comme l'équipement, le matériel

électronique, l'ameublement et les accessoires fixes. Aux fins du programme Nouveaux Horizons pour les aînés, « immobilisations » désigne un bien ou un ensemble de biens connexes d'une valeur d'au moins 1 000 \$. Il peut s'agir par exemple d'un ordinateur (600 \$), d'une imprimante (100 \$) et d'un logiciel (400 \$), pour un total de 1 100 \$, étant donné que ces biens fonctionnent ensemble. L'équipement ou le matériel de moins de 1 000 \$ doivent figurer sous la rubrique « Matériel et fournitures ». Les coûts de rénovation sont des immobilisations.

Autre – Indiquez ici les dépenses liées aux activités du projet qui n'entrent pas dans les autres postes de dépenses.

Total : Inscrivez le même montant que celui que vous indiqué à la question 28. Ce montant **ne peut pas** dépasser 25 000 \$.

Remarque

Les fonds que vous engagez avant la date de début du projet ne seront pas remboursés.

Exemple de budget

Poste (Veuillez énumérer chaque poste)	Montant demandé aux Nouveaux Horizons pour les aînés	Financement provenant d'autres sources (y compris la contribution de votre organisme)		Coût total de l'article \$	À l'usage exclusif du Ministère
		En espèces (en \$)	En nature (en \$)		
Frais d'administration Salaire du personnel pour organiser et coordonner le projet avec les aînés et les jeunes (100 \$ par jour durant 10 jours)	300		700	1 000	
Matériel et fournitures Papier à dessin et pinceaux (250 \$) Peinture et crayons à dessiner (250 \$) Enregistreuse/cassettes (250 \$)	250	250	250	750	
Impression et publicité Circulaires à distribuer dans les écoles (200 \$) Transcription des enregistrements sur cassette (300 \$)	500			500	
Services publics Chauffage et électricité de la salle de conférence	200		200	400	

Loyer Location de la salle de conférence pour des réunions mensuelles avec les étudiants, les aînés et les animateurs	600			600	
Frais de services Artiste-conseil pour les séances des aînés et des jeunes	400		400	800	
Déplacements Location d'un autobus pour un pique-nique à l'intention des participants à la fin du projet	675			675	
Immobilisations Achat d'une caméra vidéo pour filmer l'avancement du projet et interviewer les participants	1500	700		2 200	
Autre					
TOTAL	4 425	950	1 550	6 925	

PARTIE D – Déclarations et accord

Si votre demande est approuvée, elle devient un accord de subvention.

Si votre demande est approuvée, elle sera signée et elle deviendra alors un « accord de subvention » entre votre organisme et le gouvernement du Canada. Nous vous enverrons ensuite une lettre de décision favorable, à laquelle nous joindrons une photocopie de l'accord. Vous devrez utiliser la subvention seulement aux fins du projet tel que décrit dans la demande et vous devrez respecter les termes énoncés dans le document intitulé *Modalités et conditions des subventions*, qui était annexé à votre formulaire de demande initial.

Lisez bien la partie D de la demande avant de la signer. N'oubliez pas que tous les signataires autorisés dont le nom figure à la question 12 doivent aussi signer la partie D.

Communiquez avec nous

Vous avez des questions d'ordre général sur Nouveaux Horizons pour les aînés ou sur la demande de financement? Appelez sans frais au **1-800-277-9915** et faites le « 0 » pour parler à un agent. Si vous utilisez un téléscripneur, composez le **1-800-255-4786**.

Envoyez votre demande au bureau de votre province ou territoire.

ALBERTA

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés
Ressources humaines et Développement social
Place Canada, bureau 1440
9700, avenue Jasper
Edmonton (Alberta) T5J 4C1

COLOMBIE-BRITANNIQUE ET YUKON

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés
a/s du centre de Service Canada de North Shore
221, Esplanade Ouest, bureau 100
North Vancouver (Colombie-Britannique) V7M 3N7

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés
Ressources humaines et Développement social
85, rue Fitzroy
C.P. 8000
Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard) C1A 8K1

MANITOBA

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés
a/s du centre de Service Canada de Winnipeg
C.P. 8850
Winnipeg (Manitoba) R3C 3E6

NOUVEAU-BRUNSWICK

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés
Ressources humaines et Développement social
C.P. 250
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 4Z6

NOUVELLE-ÉCOSSE

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés
Ressources humaines et Développement social
C.P. 44176
Bedford (Nouvelle-Écosse) B4A 3Z8

NUNAVUT

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés
a/s du centre de Service Canada d'Iqaluit
C.P. 639
Iqaluit (Nunavut) X0A 0H0

ONTARIO

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés
Ressources humaines et Développement social
4900, rue Yonge, bureau 200
North York (Ontario) M2N 6A8

QUÉBEC

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés
Ressources humaines et Développement social
a/s du centre Service Canada du Nord de
Montréal
Suite 300, 1415, rue Jarry Est
Montréal (Québec) H2E 3B2

SASKATCHEWAN

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés
a/s de Service Canada
Édifice du Gouvernement du Canada
1783, rue Hamilton, 4^e étage
Regina (Saskatchewan) S4P 2B6

TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés
Ressources humaines et Développement social
C.P. 12051
St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1B 3Z4

TERRITOIRES DU NORD-OUEST

Programme Nouveaux Horizons pour les aînés
a/s du centre de Service Canada de
Yellowknife
C.P. 1170
5101, avenue 50
Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest) X1A 1G2