

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE POUR LES INITIATIVES DE TRAVAIL DE MILIEU AUPRÈS DES ÂÎNÉS EN SITUATION DE VULNÉRABILITÉ (ITMAV)

2018-2019

GUIDE D'INFORMATION

La famille, une histoire de générations.

Secrétariat aux aînés

Le document peut être consulté sous la rubrique « Formulaires et publications » du site Web du ministère de la Famille, à l'adresse suivante : mfa.gouv.qc.ca

ISBN: 978-2-550-81357-6 (PDF)
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2018
© Gouvernement du Québec, 2018

Programme d'aide financière pour les Initiatives de travail de milieu auprès des aînés en situation de vulnérabilité (ITMAV) 2018-2019

Contexte

Le 15 juin 2017, le gouvernement du Québec a lancé le deuxième Plan d'action gouvernemental pour contrer la maltraitance envers les personnes aînées (PAM), couvrant la période 2017-2022. Ce plan d'action comporte quatre grandes orientations, dont la deuxième consiste à « favoriser un repérage précoce [des situations de maltraitance] et une intervention appropriée ». À cet effet, le PAM prévoit, entre autres, par la mesure 31, la poursuite du déploiement d'initiatives de travail de milieu auprès des personnes aînées en situation de vulnérabilité ou à risque de fragilisation (ITMAV).

Le programme visant à soutenir des ITMAV s'adresse aux organismes sans but lucratif qui œuvrent dans les communautés auprès des aînés et qui détiennent une expertise pertinente. Plus précisément, l'aide financière octroyée permettra de soutenir la présence de travailleurs de milieu là où le besoin se fait sentir, contribuant ainsi au maintien des personnes aînées dans leur communauté.

Le présent guide fournit l'information détaillée nécessaire à la présentation d'un projet ITMAV. Tous les projets doivent obligatoirement être présentés à l'aide du formulaire de demande d'aide financière prévu à cette fin et déposés, accompagnés des pièces justificatives requises, au plus tard le 22 juin 2018.

1) Objectif et priorité d'action du programme de soutien aux ITMAV

L'objectif général du programme de soutien aux ITMAV est de soutenir la mise en place ou le maintien de travailleurs de milieu permettant de repérer les aînés en situation de vulnérabilité ou à risque de fragilisation en vue de favoriser leur connexion ou reconnexion avec les ressources pertinentes de leur communauté, dans un contexte d'accompagnement laissant ou redonnant à la personne aînée le pouvoir d'agir sur sa destinée. Pour ce faire, une connaissance accrue des ressources de la région ainsi qu'une grande capacité de vulgarisation de celles-ci sont essentielles à l'atteinte de l'objectif d'une ITMAV. Ainsi, les ITMAV contribuent à briser l'isolement des personnes aînées et à favoriser leur autonomie et leur maintien dans leur communauté.

2) Qu'est-ce qu'une ITMAV?

Le travail de milieu auprès des aînés en situation de vulnérabilité fait partie intégrante des composantes de l'action communautaire et s'inscrit en complémentarité de celles-ci. Toutefois, il doit se différencier des éléments déjà mis en place. Bien que ces initiatives puissent présenter des formes différentes, certaines caractéristiques communes s'en dégagent.

Ainsi, les ITMAV :

- sont des initiatives communautaires mises en place par le milieu, et non par les établissements institutionnels;
- visent à repérer les personnes âgées en situation de vulnérabilité ou à risque de fragilisation;
- comprennent un accompagnement qui favorise une connexion ou une reconnexion des personnes âgées en situation de vulnérabilité ou à risque de le devenir aux ressources pertinentes allant au-delà de la prestation d'information;
- supposent la réalisation des actions qui visent à laisser, à donner ou à redonner le pouvoir d'agir aux personnes âgées sur leur vie quotidienne en tenant compte de leurs limitations;
- intègrent la participation d'acteurs clés de la communauté (pharmacien, épicière, proche aidant, etc.) dans les activités de repérage des aînés en situation de vulnérabilité ou à risque de fragilisation;
- nécessitent une collaboration avec les ressources du milieu, permettant d'apporter une réponse adéquate aux besoins des aînés en situation de vulnérabilité ou à risque de fragilisation;
- se concrétisent par des actions à portée individuelle ou collective.

3) Admissibilité des organismes

3.1) Organismes admissibles

Pour qu'un organisme soit admissible, il doit :

- être un organisme sans but lucratif légalement constitué, avoir un numéro d'entreprise du Québec, avoir son siège social au Québec, exercer ses activités au Québec, offrir des services aux personnes âgées depuis au moins deux ans et confier la gestion de ses activités en permanence à des ressources humaines rémunérées (salariées ou contractuelles).

Ou

- être une communauté d'une nation autochtone reconnue par l'Assemblée nationale du Québec.

Et, dans tous les cas, avoir l'expertise pertinente pour réaliser une ITMAV.

3.2) Organismes non admissibles

Ne sont pas admissibles au dépôt d'une demande d'aide financière, notamment :

- les entreprises privées à but lucratif, les personnes, les sociétés en nom collectif, les offices municipaux d'habitation, les corporations de développement communautaire ou économique et communautaire, les municipalités locales ou les municipalités régionales de comté, les ministères ou organismes publics tels les centres de santé et de services sociaux et les hôpitaux, ainsi que les établissements d'enseignement et de formation;
- les organismes dont les activités sont interrompues en raison d'un conflit de travail (grève ou lock-out) ou les organismes ayant des difficultés administratives ou financières pouvant mettre en péril la réalisation éventuelle d'un projet;
- les organismes qui n'ont pas la capacité administrative de gérer le projet.

Un organisme non admissible, une personne ou une association ne peuvent pas déposer un projet par l'intermédiaire d'un organisme admissible ou en utilisant le nom d'un organisme admissible.

4) Admissibilité des projets

4.1) Projets admissibles

Seuls les projets visant le maintien ou la mise en place de travailleurs de milieu dans le contexte d'une ITMAV, de la façon décrite à la section 2 du présent document, seront admissibles.

Par ailleurs, pour être admissible, un projet doit prévoir la mise en place ou le maintien d'un travailleur de milieu agissant comme un « pont », un « passeur » ou un « intermédiaire » entre les aînés et les ressources pertinentes du milieu.

Le rôle du travailleur de milieu doit s'articuler autour des actions suivantes :

- réaliser des actions lui permettant de rencontrer les personnes dans leur milieu de vie par des gestes directs : tournées directes dans les lieux publics fréquentés par les aînés, visites à domicile, interaction avec divers acteurs du milieu pouvant agir comme des sentinelles;
- repérer les aînés en situation de vulnérabilité ou à risque de fragilisation, en collaboration avec les autres acteurs du milieu;
- répertorier les ressources, les services et les activités disponibles susceptibles de répondre aux besoins des aînés et les vulgariser pour eux;
- diriger et accompagner les personnes âgées vers ces ressources, ces services ou ces activités;

- développer et entretenir des relations de confiance avec les aînés repérés;
- développer un réseau et maintenir une collaboration avec les autres acteurs clés du milieu afin d'assurer la complémentarité des interventions ou des services offerts;
- collaborer avec l'ensemble du réseau social et personnel des aînés (famille, proches aidants, amis, entourage immédiat) afin de mieux répondre aux besoins établis;
- développer une approche préventive afin de cibler et de prévenir les problèmes d'isolement, les abus, la violence ou la négligence envers les aînés;
- aider les aînés à reprendre confiance en leurs capacités;
- encourager les aînés à participer à la vie sociale de leur communauté.

Dans le cadre de chaque projet, l'organisme est responsable d'embaucher le personnel adoptant les attitudes et possédant les aptitudes les plus appropriées pour réaliser le travail de milieu dans le contexte d'une ITMAV.

L'organisme s'engage à ce qu'un gestionnaire assure la coordination de l'ITMAV, en s'assurant que le travailleur de milieu respecte rigoureusement le mandat qui lui est confié, suive la formation disponible et participe aux activités de réseautage des ITMAV. Le gestionnaire doit agir en tant que personne-ressource pour le travailleur de milieu et assurer un suivi à son endroit. Par ailleurs, l'organisme s'engage à ce que le matériel promotionnel produit respecte le mandat qui lui est confié.

4.2) Projets non admissibles

Les projets qui ne répondent pas aux critères précédemment énoncés aux sections 2 et 4.1 du présent document et qui ne visent pas le maintien ou la mise en place de travailleurs de milieu ne sont pas admissibles.

Par ailleurs, le travailleur de milieu ne peut pas :

- se substituer à un organisme public ou communautaire offrant des activités similaires;
- être responsable de la mise en place de comités de locataires et du soutien à ceux-ci, ni régler les problèmes entre les locataires et, le cas échéant, les locateurs;
- avoir un rôle de médiateur de conflits;
- avoir un rôle d'animateur en loisirs;
- remplacer un service professionnel existant dans le réseau institutionnel;
- remplacer un service offert par un organisme du milieu;
- accepter des références provenant du réseau de la santé et des services sociaux;
- offrir des services de santé ou des soins corporels;
- gérer des situations de crise en santé mentale;

- s'impliquer dans des démarches ou donner des conseils d'ordre financier, bancaire, légal ou fiscal;
- assurer une disponibilité de soutien de type « 24 heures sur 24 » ou « 7 jours sur 7 »;
- offrir un service d'accompagnement ou de transport;
- effectuer des « petits services » ou des « menus travaux ».

5) Admissibilité des dépenses

5.1) Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont nécessaires et directement liées à la réalisation des activités du projet, plus précisément :

- la rémunération des travailleurs de milieu, y compris les charges sociales associées exclusivement à la réalisation du projet. La rémunération doit être de niveau comparable à celle habituellement versée par le milieu duquel l'organisme est issu, pour des tâches similaires dans une même région;
- les frais de fonctionnement directement liés à l'ITMAV, par exemple déplacement du travailleur de milieu, communication, formation, promotion, sensibilisation, frais d'activité et frais de gestion de projets pour un maximum de 10 % admissibles.

5.2) Dépenses non admissibles

Toutes les dépenses autres que celles énoncées à la section 5.1 du présent document ne sont pas admissibles.

6) Aide financière annuelle maximale

L'aide financière maximale octroyée aux organismes est de 45 000 \$ pour une année selon la description présentée au point 5 et sera ajustée en fonction de la durée du projet pour la période financière 2018-2019.

7) Contribution financière de l'organisme demandeur

Une contribution financière équivalant à 10 % du coût du projet sera exigée de la part de l'organisme demandeur ou des organismes collaborateurs. La contribution peut se faire en ressources humaines, matérielles ou financières.

8) Durée maximale du projet

La durée maximale d'aide financière accordée est d'un (1) an. Les projets qui débiteront au cours de l'année 2018-2019 prendront fin le 31 mars 2019.

9) Modalités de versement de l'aide financière

Le Secrétariat aux aînés versera à l'organisme l'aide financière accordée selon les modalités suivantes :

- un premier versement de 75 % à la suite de la signature de la convention d'aide financière par les deux parties;
- un dernier versement de 25 % à la suite de la réception du rapport final, qui doit être à la satisfaction du Secrétariat aux aînés.

ou selon les modalités particulières à établir dans la convention d'aide financière.

10) Traitement des demandes

Le traitement des demandes comporte trois étapes :

- la recevabilité;
- l'analyse;
- la décision.

10.1) La recevabilité

Pour être jugée recevable, la demande doit :

- être envoyée par la poste à l'adresse indiquée au point 12 du présent document, avant le 22 juin 2018;
- être complète et accompagnée de tous les documents requis. Le demandeur doit répondre à toutes les questions du formulaire de demande d'aide financière.

10.2) L'analyse

Les demandes qui passeront l'étape de recevabilité seront analysées en fonction de l'admissibilité de l'organisme, de l'admissibilité du projet et du budget.

10.3) La décision

La sélection des projets retenus tiendra compte des résultats de l'analyse et des budgets disponibles. La décision finale relève du ministère de la Famille. Les décisions sont finales et sans appel. Une convention d'aide financière devra être conclue avec chacun des organismes bénéficiaires d'une aide financière. Cette convention déterminera, notamment, les obligations et les responsabilités respectives des parties signataires de l'entente, de même que les résultats attendus.

11) Reddition de comptes

Les organismes bénéficiaires d'une aide financière devront produire, selon un modèle prédéterminé, une reddition de comptes relative à l'objet et aux modalités établis dans la convention d'aide financière. La reddition de comptes comprend, notamment :

- le bilan des activités réalisées (description des résultats en fonction de l'aide financière versée);
- le rapport financier;
- le tableau sur les interventions individuelles.

Ces documents devront être transmis **au plus tard le 15 février 2019**, excepté le tableau sur les interventions individuelles, qui devra être **transmis au plus tard le 30 avril 2019**.

12) Présentation d'un projet

Tout organisme devra remplir le formulaire prévu à cette fin, qui se trouve en annexe du présent guide d'information. Les documents à joindre sont indiqués sur le formulaire. Les dossiers doivent être acheminés **au plus tard le vendredi 22 juin 2018**, à l'adresse suivante :

Programme de soutien aux ITMAV
Secrétariat aux aînés
Ministère de la Famille
200, chemin Sainte-Foy, 7^e étage, bureau 7.0
Québec (Québec) G1R 1T3

Pour toute autre information, veuillez communiquer avec le Secrétariat aux aînés, au 418 528-7100, poste 2315.

