



Programme de soutien à la démarche municipalité amie  
des aînés 2017-2018

Les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC) qui présentent une demande pour l'élaboration ou la mise à jour d'une politique des aînés et du plan d'action qui en découle sont invitées à vérifier soigneusement le contenu de leur dossier, de manière à transmettre les documents attendus et les renseignements nécessaires au traitement de leur demande. Les dossiers incomplets ne seront pas considérés.

Les municipalités et les MRC sont invitées à consulter le site Web du ministère de la Famille pour obtenir plus de détails sur les paramètres du Programme de soutien à la démarche Municipalité amie des aînés (MADA).

**AVIS : SI VOUS AVEZ BESOIN D'ASSISTANCE POUR REMPLIR LE FORMULAIRE, VOUS POUVEZ COMMUNIQUER  
AVEC NOUS, EN COMPOSANT LE NUMÉRO SANS FRAIS 1 866 873-6336, POSTE 2329.**

**DIRECTIVES**

Les municipalités et les MRC doivent remplir ce formulaire afin de bénéficier du soutien offert par le Ministère, pour l'**élaboration ou la mise à jour** de leur politique des aînés et du plan d'action afférent. En plus du formulaire dûment rempli, les documents suivants sont requis :

- une copie de la résolution du conseil municipal ou du conseil de la MRC, désignant la personne élue responsable du dossier « Aînés » ;
- une copie de la résolution du conseil municipal ou du conseil de la MRC, autorisant la demande et mentionnant le type de projet à réaliser et la désignation d'une personne représentant la municipalité ou la MRC 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;
- un spécimen de chèque permettant le dépôt direct de l'aide financière.

Uniquement pour une demande collective – MRC et municipalités

- une copie de la résolution du conseil de la MRC 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 la MRC ;
- une copie de la résolution du conseil municipal de chaque municipalité participant à la demande collective, désignant la personne élue responsable du dossier « Aînés ».

**Les municipalités ou les MRC doivent s'assurer que leur demande est complète, et ce, avant le 22 septembre 2017, date limite de dépôt des projets.**

**Aucune relance ne sera effectuée à propos des documents manquants. Le Ministère pourra, au besoin, exiger les renseignements et les documents complémentaires qu'il jugera pertinents à cet égard.**

NOM DE LA MUNICIPALITÉ

NOM DE LA MRC

**SECTIONS À REMPLIR EN FONCTION DE VOTRE DEMANDE**

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

- 1) Nature de la demande de financement
- 2) Renseignements généraux
- 3) Description du projet de politique des aînés et du plan d'action afférent
- 4) Budget prévisionnel

**Section 1 Nature de la demande de financement**

**Objet de la demande**

(cocher le type de projet pour lequel vous faites une demande de soutien financier et technique)

**1.1 Demande sur une base individuelle – Municipalités**

**Élaboration** d'une politique des aînés et du plan d'action qui en découle

**Mise à jour** d'une politique des aînés et du plan d'action qui en découle

**Lorsque le projet est réalisé par la municipalité, remplir la section 2.1, puis passer à la section 3.**

**1.2 Demande sur une base collective – MRC**

Coordination de l'**élaboration** de la politique des aînés de la MRC, du plan d'action afférent ainsi que des politiques des aînés et des plans d'action d'un regroupement de municipalités

Coordination des travaux de **mise à jour** de la politique des aînés de la MRC, du plan d'action afférent ainsi que des politiques des aînés et des plans d'action d'un regroupement de municipalités

**Lorsque le projet est réalisé par la MRC, remplir la section 2.2, puis passer à la section 3.**

## Section 2 Renseignements généraux

### 2.1 Section réservée à une demande sur une base individuelle – Municipalité

#### 2.1.1 Municipalité qui présente la demande

Nom de la municipalité selon le registre	
N° de la région administrative	
Adresse (n°, rue, app.)	
Ville	Code postal
Site Web de la municipalité	
Nom du maire de la municipalité	

#### Population

Moins de 3 000 habitants      De 3 000 à 14 999 habitants      De 15 000 à 34 999 habitants      De 35 000 à moins de 100 000 habitants

Nombre d'aînés au sein de la municipalité \_\_\_\_\_

#### 2.1.2 Personne ÉLUE responsable des questions concernant les aînés

Nom		Fonction	
Téléphone	Poste	Télécopieur	Courriel
( )		( )	

#### 2.1.3 Personne responsable du projet pour la municipalité

Nom		Fonction	
Téléphone	Poste	Télécopieur	Courriel
( )		( )	

#### 2.1.4 Personne désignée comme interlocuteur auprès du ministère pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet de démarche MADA (à remplir si cette personne n'est pas la même que celle qui est mentionnée au point 2.1.3)

Nom		Fonction	
Téléphone	Poste	Télécopieur	Courriel
( )		( )	

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

Date (AAAA-MM-JJ)	<b>X</b>	Signature
-------------------	----------	-----------

**Passer à la section 3**

## 2.2 Section réservée pour une demande collective – MRC

### 2.2.1 MRC qui présente la demande de financement conjointement avec des municipalités locales participantes

Nom de la municipalité selon le registre	
N° de la région administrative	
Adresse (n°, rue, app.)	
Ville	Code postal
Site Web de la municipalité	
Nom du maire de la municipalité	

#### Population de la MRC

Moins de 3 000 habitants	De 3 000 à 14 999 habitants	De 15 000 à 34 999 habitants	De 35 000 à moins de 100 000 habitants
--------------------------	-----------------------------	------------------------------	--

Nombre d'aînés au sein de la MRC \_\_\_\_\_

### 2.2.2 Personne ÉLUE responsable des questions concernant les aînés (s'il y a lieu)

Nom		Fonction	
Téléphone	Poste	Télécopieur	Courriel
( )		( )	

### 2.2.3 Personne responsable du projet pour la MRC

Nom		Fonction	
Téléphone	Poste	Télécopieur	Courriel
( )		( )	

### 2.2.4 Liste des municipalités qui présentent la demande conjointement avec la MRC

#### Nom des municipalités participantes

**\*\* S'il y a plus de 5 municipalités, veuillez joindre la liste en annexe**

**2.2.5 Personne responsable des questions concernant les aînés au sein de chaque municipalité ou personne responsable du projet pour la municipalité (s'il y a lieu)**

<b>Nom de la 1<sup>re</sup> municipalité participante</b>			
Nom		Fonction	
Téléphone		Poste	Télécopieur
( )		( )	Courriel
<b>Nom de la 2<sup>e</sup> municipalité participante</b>			
Nom		Fonction	
Téléphone		Poste	Télécopieur
( )		( )	Courriel
<b>Nom de la 3<sup>e</sup> municipalité participante</b>			
Nom		Fonction	
Téléphone		Poste	Télécopieur
( )		( )	Courriel
<b>Nom de la 4<sup>e</sup> municipalité participante</b>			
Nom		Fonction	
Téléphone		Poste	Télécopieur
( )		( )	Courriel
<b>Nom de la 5<sup>e</sup> municipalité participante</b>			
Nom		Fonction	
Téléphone		Poste	Télécopieur
( )		( )	Courriel

**\*\* S'il y a plus de 5 municipalités, veuillez joindre la liste des coordonnées en annexe**

**2.2.6 Personne désignée comme interlocuteur auprès du ministère pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation du projet de démarche MADA (à remplir si cette personne n'est pas la même que celle qui est mentionnée au point 2.2.3)**

Nom		Fonction	
Téléphone		Poste	Télécopieur
( )		( )	Courriel

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

Date (AAAA-MM-JJ)	<b>X</b>
	Signature

**Passer à la section 3**

## Section 3 Description du projet de politique des aînés et du plan d'action afférent

### 3.1 État de situation actuel

Identifier les activités ou projets déjà réalisés en lien avec les aînés sur le territoire.

### 3.2 Réflexion préliminaire sur le projet de politique des aînés et du plan d'action afférente

Identifier les **raisons** qui motivent l'élaboration ou la mise à jour de la politique des aînés et du plan d'action qui lui est associé.

Parmi les **champs d'action** suivants, lesquels seront **abordés** pour la réalisation du projet : 1) habitat ; 2) transport ; 3) respect et inclusion sociale ; 4) participation sociale ; 5) engagement social et citoyen ; 6) espaces extérieurs et bâtiments ; 7) soutien communautaire et services de santé ; 8) communication et information.

### 3.3 Contribution de la municipalité ou de la MRC et des municipalités participantes

Identifier la contribution en matière de ressources humaines et matérielles.

Identifier les moyens qu'entend prendre la MRC pour obtenir la participation active des municipalités pour l'ensemble de la démarche MADA.

### 3.4 Contribution des partenaires potentiels et participation des aînés

Veillez indiquer le **nom des partenaires potentiels** qui participeront à la démarche MADA ainsi que leur éventuelle contribution (par exemple, ressources financières, matérielles, humaines).

Identifier les moyens qui seront utilisés pour obtenir la **participation active des aînés et des organismes qui les représentent** pour l'ensemble de la démarche MADA.

### **3.5 Plan d'action et calendrier des réalisations**

Identifier l'échéancier des diverses étapes de réalisation de la démarche MADA (maximum de 24 mois).

### **3.6 Mise en œuvre et suivi du plan d'action**

Identifier le mécanisme et les ressources prévus pour assurer la mise en œuvre et le suivi du plan d'action.

**Passer à la section 4**

