

## FONDS STRATÉGIQUE POUR LA PROMOTION DE LA SANTÉ CRITÈRES ET DIRECTIVES 2008-2009

### Qu'est-ce que le Fonds stratégique pour la promotion de la santé?

Le Fonds stratégique pour la promotion de la santé appuie les **projets communautaires**. Il n'y a pas de financement relais (répétition d'année en année). Le Fonds stratégique pour la promotion de la santé est destiné aux **nouvelles** initiatives seulement.

Les buts du Fonds stratégique pour la promotion de la santé sont :

- **Améliorer** la santé et le mieux-être grâce au développement des communautés
- **Promouvoir** des modes de vie sains
- **Réduire** l'incidence des maladies évitables

**La priorité** est accordée aux propositions qui démontrent comment elles vont améliorer la santé des nourrissons, des enfants, des jeunes et/ou des femmes enceintes et de leurs familles.

Le Fonds stratégique pour la promotion de la santé assure un financement maximum de 10 000 \$ par projet. Toutefois, nous recevons beaucoup de demandes de financement inférieures à 10 000 \$.

Les projets admissibles **doivent** toucher à un ou plusieurs des secteurs prioritaires suivants :

#### Grossesses en santé, *par exemple* :



- Information pour les femmes enceintes ou qui allaitent et leurs bébés, comme des visites guidées dans des magasins d'alimentation, des ateliers de nutrition des nourrissons, des foires santé et autre événements spéciaux.
- La promotion de l'allaitement maternel, les campagnes de sensibilisation comme *Défi allaitement*, le partage du savoir traditionnel par les aînés, les groupes d'entraide pour l'allaitement, etc.

#### Vie active et saine nutrition, *par exemple* :



- Les projets d'éducation à la vie active, la bonne condition physique et la saine nutrition du groupe cible
- Les projets conjoints d'éducation à la bonne condition physique et la saine nutrition, ou des défis comme [www.getactivenwt.ca](http://www.getactivenwt.ca) ou [www.drothepopnwt.ca](http://www.drothepopnwt.ca)
- Les projets qui rendent les femmes enceintes, les enfants et les jeunes plus actifs.

#### Réduction des méfaits et abandon du tabac, *par exemple* :



- Les activités d'éducation ou de sensibilisation au tabagisme
- Les projets faisant la promotion des maisons et des places publiques sans fumée
- Les activités visant l'abandon du tabac

#### Prévention des blessures, *par exemple* :



- Campagnes de sensibilisation, activités éducatives et/ou autres projets qui augmentent la sensibilisation à l'égard des blessures évitables.
- La prévention des blessures et décès, comme la prévention des noyades, la prévention des blessures causées par des chutes des aînés et la sécurité sur la terre ferme.

## PROMOTION DE LA SANTÉ : CRITÈRES ET DIRECTIVES

### APERÇU DES CRITÈRES ET DE L'ADMISSIBILITÉ

#### *Les propositions doivent démontrer que...*

- √ Votre organisme est sans but lucratif et œuvre pour le mieux-être des résidents de la communauté.
- √ Le projet appuie les objectifs et les priorités du Fonds stratégique pour la promotion de la santé.
- √ Votre organisme identifie le Fonds stratégique pour la promotion de la santé du ministère de la Santé et des Services sociaux des TNO, comme source de financement pour les activités et les documents produits.

### RESTRICTIONS AU FINANCEMENT

- **Aucun** élément d'actif ne sera financé (p. ex. : rénovations à un édifice, équipement important, ordinateurs, etc.).
- Les fournitures ou les matériaux budgétés doivent être **essentiels** à la réalisation du projet.
- Les frais d'administration ne doivent pas excéder **5 %** du total des coûts prévus au budget.
- Dans le cadre de projets d'éducation sur la nutrition ou la saine alimentation, **un quart** du budget du projet peut servir à acheter des provisions alimentaires nutritives.
- Jusqu'à **un tiers** du total des coûts budgétés peut servir à des déplacements **aux TNO seulement**.
- Les employés déjà payés à temps plein **ne peuvent pas recevoir de salaires additionnels tirés de ce fonds**.
- Les projets/activités doivent être approuvés **avant** leur tenue.
- Votre Conseil/Administration de SSSS **appuie** votre proposition (par courriel).
- Tous les projets doivent être terminés et tout le financement doit avoir été dépensé avant le **31 mars 2009**.

#### *Calendrier :*

Les projets peuvent débuter à n'importe quel moment pendant l'exercice. Il n'y a pas de date limite pour soumettre votre proposition. Toutefois, le financement est disponible sur la base du premier arrivé, premier servi. Nous vous recommandons de communiquer avec nous dès que possible.

# PROPOSITION AU FONDS PROMOTION DE LA SANTÉ — 2008-2009

## Étape 1 : DÉCRIREZ CE QUE VOUS FEREZ

Veillez utiliser les formulaires de proposition fournis. Si vous avez besoin d'une copie en Word des formulaires, visitez le site Web du ministère à [www.hlthss.gov.nt.ca](http://www.hlthss.gov.nt.ca), cliquez sur l'onglet Promotion de la santé, puis Programmes et services.

*Cette section décrit ce que votre groupe veut faire.*

Un **But** est un simple énoncé général qui dit ce que vous voulez voir se produire grâce à votre projet.

Les **Objectifs** décrivent comment votre programme atteindra votre ou vos but(s). Les buts et les objectifs du programme doivent répondre à nos directives et critères de financement.

Les **Activités** sont ce que vous ferez pour atteindre vos objectifs.

## Étape 2 : BUDGET ET FINANCEMENT

Veillez utiliser le formulaire de budget de la proposition. Ce formulaire indique comment dresser la liste des coûts de votre projet, en incluant ce qui suit :

### **A. Coûts des matériaux et des fournitures**

Veillez décrire vos coûts pour les matériaux et les fournitures. Exemples :

- Petits équipements ou fournitures spéciales, comme des provisions alimentaires nutritives dans le cadre d'un programme d'éducation sur la nutrition, des ballons d'exercice faisant partie d'un projet de vie active, etc.
- Ressources pédagogiques dont vous aurez besoin pour réaliser votre projet, comme des vidéos, des livrets, des modèles de démonstration, etc.
- Articles spéciaux – des articles que vous aimeriez acheter ou fabriquer comme des livres de recettes, des T-shirts, une affiche/un livret/une vidéo sur l'allaitement, etc.

**NOTE : Les éléments d'actif ne sont pas admis en vertu du présent financement.**

### **B. Coûts associés à la formation et la coordination**

- Les coûts des formateurs et autres personnes qui aident à l'exécution et appuient votre programme. Veuillez noter les liens avec d'autres programmes. Les employés déjà payés à temps plein **n'obtiendront pas de salaires additionnels tirés de ce fonds .**

### **C. Frais de déplacements**

- Les frais de déplacements **à l'intérieur** des TNO seront admis jusqu'à un maximum de 1/3 du budget total. Aucun financement n'est fourni pour payer des déplacements à l'extérieur des TNO.

#### D. Autres coûts

- Dressez la liste de tous les coûts non couverts par **A, B et C** et expliquez ces coûts.

#### E. Total partiel (additionnez A, B, C et D)

#### F. Frais d'administration

- Les frais d'administration sont de **5 %** du total partiel (ligne E du budget), en vertu des directives de la division Finance et Administration, du ministère de la Santé et des Services sociaux.
- Pour faire le calcul, prenez 5 % du montant inscrit à la ligne E du budget.

#### G. COÛT TOTAL

- Inscrivez votre **coût budgété** sur la page couverture (additionnez E et F = Budget total).
- Inclure les autres sources de financement, (colonne 2) comme Grandir ensemble, PCNP, Projet Enfants en santé, et/ou les contributions en nature, etc. Les projets cofinancés sont encouragés et seront étudiés en priorité.

**Note : Si vous devez modifier votre budget pendant l'exécution de votre projet, veuillez communiquer avec nous par écrit, pour une autorisation préalable, sinon ces dépenses ne seront pas remboursées.**

### Étape 3 : Administration : rapports et financement

- Veuillez communiquer avec un spécialiste de la promotion de la santé, au ministère, dans votre région ou votre communauté (p. ex. : un représentant en santé communautaire) avant d'envoyer votre proposition. Nous pouvons vous conseiller pour accélérer le processus.

Ministère de la Santé et des Services sociaux	Administration régionale des services de santé et des services sociaux – tous les axes prioritaires d'intervention
Elsie De Roose - Promotion de la vie active et de la saine nutrition/allaitement 867-873-7925 <a href="mailto:elsie_deroose@hlthss.gov.nt.ca">elsie_deroose@hlthss.gov.nt.ca</a>	Jo Russell Coordonnatrice régionale de la promotion de la santé Administration des services de santé et des services sociaux de Yellowknife 867-920-6552 <a href="mailto:joanna_Russell@gov.nt.ca">joanna_Russell@gov.nt.ca</a>
Miriam Wideman – Réduction du tabagisme 867-920-6907 <a href="mailto:Miriam_wideman@gov.nt.ca">Miriam_wideman@gov.nt.ca</a>	Mollie Cottam Promotion régionale de la santé Administration des services de santé et des services sociaux du Sahtu 867-587-3660 <a href="mailto:melody_cottam@gov.nt.ca">melody_cottam@gov.nt.ca</a>
Lona Hegeman – Prévention des	

<p>blessures 867-873-7051 <a href="mailto:lona_hegeman@hlthss.gov.nt.ca">lona_hegeman@hlthss.gov.nt.ca</a></p> <p>FAX: 867-873-7706</p>	<p>Lorraine Walton Agente de la promotion de la santé Administration des services de santé et des services sociaux de Beaufort-Delta 867-777-8177 <a href="mailto:lorraine_walton@gov.nt.ca">lorraine_walton@gov.nt.ca</a></p> <p>Danielle Grégoire Agente de la promotion de la santé Administration des services de santé et des services sociaux du Dehcho <a href="mailto:danielle_gregoire@gov.nt.ca">danielle_gregoire@gov.nt.ca</a></p>
---	--

- Conservez une copie de votre proposition et du budget dans vos dossiers. La proposition et la feuille de budget remplies peuvent aussi être expédiées/retournées par courriel.
- Dès que votre projet est approuvé, un accord de contribution vous sera expédié pour signature. Les accords de contribution décrivent brièvement quand les rapports financiers et d'activités sont dus (voir Annexe C). Si votre groupe veut modifier le budget initial ou les activités du projet, une demande doit être faite par écrit **avant** qu'un montant du financement soit dépensé pour ces articles non approuvés.
- La moitié de votre financement sera envoyée dès que l'accord de contribution sera signé, tandis que le reste, moins 10 %, sera envoyé après réception de votre rapport semestriel. Le 10 % final sera retenu jusqu'à la soumission des rapports finaux d'exercice financier et d'activités.

**VOUS SEREZ TENUS DE NOUS FAIRE PARVENIR CE QUI SUIT :**

- Une copie de votre certificat d'assurance.
- Les rapports semestriels d'activités et financiers (des formulaires de rapports semestriels vous seront expédiés avec votre exemplaire de l'accord de contribution).
- Les rapports finaux d'activités et financiers (des formulaires de rapports de fin d'exercice vous seront aussi expédiés avec votre accord de contribution).
- Un exemple de tous les documents produits avec mention du Fond stratégique pour la promotion de la santé indiquée sur chacun.
- Photos ou ressources des activités du projet (si disponible).

**PAGE COUVERTURE DU FONDS POUR LA PROMOTION DE LA SANTÉ**

**2008-2009**

Nom de l'organisme :		
Description de l'organisme :		
Titre du projet :		
Nom de la personne-ressource :		
Adresse postale :		
Téléphone :	Télécopieur :	Courriel :
<b>Sujet : (✓cochez tout ce qui s'applique)</b> <input type="checkbox"/> Vie active et saine alimentation <input type="checkbox"/> Grossesses en santé, p.ex. la promotion de l'allaitement maternel <input type="checkbox"/> Réduction des méfaits et abandon du tabac <input type="checkbox"/> Prévention des blessures		
Combien d'argent vous faut-il pour mettre votre projet à exécution?  _____ \$ (Note : <u>maximum</u> de 10 000 \$/projet)		
<b>Liste de contrôle à cocher ✓</b> <input type="checkbox"/> Joint votre proposition? <input type="checkbox"/> Joint votre budget? <input type="checkbox"/> Révisé votre proposition/budget avec votre Administration des services de santé et services sociaux, et l'organisme qui vous parraine? <input type="checkbox"/> Fourni une lettre d'appui de votre Administration des services de santé et services sociaux? <input type="checkbox"/> Conservé une copie pour vos dossiers?		
Date : _____ Signature : _____		

**PROPOSITION AU FONDS POUR LA PROMOTION DE LA SANTÉ 2008-2009**

**Étape 1 – DÉCRIVEZ VOTRE PROJET ET CE QUE VOUS FEREZ**

**Titre du projet :** \_\_\_\_\_

**Veillez décrire sommairement l'ensemble de votre projet :**

*(Pour plus d'information, consultez les directives et critères du Fonds stratégique pour la promotion de la santé.)*

S'agit-il d'un nouveau projet?

**Oui**

**Non**

Avez-vous demandé un financement l'an dernier?

**Oui**

**Non**

**1. Pourquoi voulez-vous faire ce projet?**

**2. Quels changements voulez-vous voir se produire grâce à votre projet (but)?**

Quelques [exemples](#) : moins d'enfants commenceront à fumer; plus d'enfants seront actifs; plus d'enfants mangeront mieux parce qu'ils connaîtront l'importance d'une bonne nutrition, plus de parents auront des maisons sans fumée, les enfants subiront moins de blessures, etc.

*Le ou les buts de votre projet sont :*

**3. Quelles sortes d'objectifs vous aideront à atteindre vos buts?**

Quelques [exemples](#) : promouvoir les maisons sans fumée; offrir aux enfants un programme d'éducation et de promotion de la saine nutrition; donner de la formation; encourager les activités qui améliorent la condition physique des enfants; etc.

*Objectif 1:*

*Objectif 2 (s'il y a lieu) :*

*Objectif 3 (s'il y a lieu) :*

(utilisez une feuille additionnelle au besoin)

4. **Faites une description détaillée des activités de votre projet :**  
(utilisez une feuille additionnelle au besoin)

5. **Évaluation : comment saurez-vous que votre projet est une réussite? Que mesurerez-vous pour le savoir, et comment en ferez-vous rapport :**

*Décrivez comment vous allez évaluer votre projet (besoin d'aide? communiquez avec l'un des spécialistes en promotion de la santé ou des représentants en santé communautaire de votre région).*

6. **Qui coordonnera votre projet? Cochez tout ce qui s'applique** ✓
- Des bénévoles vont faire fonctionner ce projet
  - Vous aurez besoin de l'aide d'une personne, quelques heures par jour
  - Il faudra couvrir les coûts d'un formateur pour ce projet
  - Autre. Veuillez préciser, p. ex. : un projet que vous faites dans le cadre de votre emploi habituel ou... \_\_\_\_\_

7. **Avez-vous besoin d'information supplémentaire sur la promotion de la santé ou de ressources? Si oui, lesquelles :**

8. **Quand votre projet commencera-t-il? \_\_\_\_\_ Quand finira-t-il? \_\_\_\_\_?**  
*Note : Tous les fonds doivent avoir été dépensés entre le 1<sup>er</sup> avril 2008 et le 31 mars 2009.*

9. **Quelle sera la fréquence de vos activités (p. ex. : 2 heures par jour, une fois par semaine, deux fois par mois, autre)?**

10. **Dressez la liste de tous les endroits où vous exécuterez votre programme :**

11. **Combien de personnes de votre groupe cible (enfants, etc.) participeront aux activités de votre projet? \_\_\_\_\_**

12. Groupes/Organismes impliqués – Dressez la liste de vos partenaires avec leurs rôles :

Qui? \_\_\_\_\_ Que feront-ils? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Qui? \_\_\_\_\_ Que feront-ils? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Qui? \_\_\_\_\_ Que feront-ils? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Qui? \_\_\_\_\_ Que feront-ils? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Qui tiendra les cordons de la bourse et s'acquittera de l'obligation de faire des évaluations et des rapports?

--

**Veillez donner des renseignements détaillés sur les coûts en vous servant du formulaire de budget fourni. Ces renseignements nous aideront à traiter rapidement votre proposition.**



## Étape 2 :

## Budget 2008-2009 présenté au Fonds pour la promotion de la santé

BUDGET (utiliser d'autres feuilles/ formulaire au besoin)	Fonds de promotion de la santé	Autres sources de financement	Explication : décrire tous les coûts, s'il y a lieu.
Titre du projet :			
A. Matériaux et fournitures	\$	\$	Commentaires : Décrire le type de matériaux que vous achetez/produisez :
	\$	\$	
	\$	\$	
A. Coût total des matériaux et des fournitures :	\$	\$	
B. Coût de la formation et la coordination	\$	\$	Commentaires : Décrire les coûts de la formation et de la coordination, à l'intérieur des TNO seulement.
	\$	\$	
	\$	\$	
B. Coût total de la formation et de la coordination	\$	\$	
C. Déplacements	\$	\$	Commentaires : Décrire les détails concernant l'hébergement et le coût des repas pendant les déplacements :
	\$	\$	
C. Coût total des déplacements	\$	\$	
D. Autres dépenses	\$	\$	Commentaires : Décrire tous les 'autres' coûts associés à votre projet.
	\$	\$	
D. Coût total des autres dépenses	\$	\$	
E. Total partiel (A+B+C+D)	\$	\$	
F. Frais d'administration : 5 % de E	\$	\$	Maximum du financement disponible : 10 000 \$
G. <u>TOTAL</u> du financement requis E + F = G	\$	\$	

## Éléments livrables du projet

À la fin de l'année, les éléments livrables sont les suivants, veuillez cocher tout ce qui s'applique √ :

### **Les éléments livrables à la fin de l'exercice des projets financés par le Fonds stratégique pour la promotion de la santé comprennent :**

\_\_\_\_\_ Les rapports d'activités et de dépenses semestriels et annuels, qui vous ont été expédiés avec votre accord de contribution signé.

**Les rapports de fin d'exercice sont dus le 15 avril 2009.**

\_\_\_\_\_ Un échantillon de tous les documents produits, avec mention du financement par le ministère de la Santé et des Services sociaux.

\_\_\_\_\_ Photos ou documents relatifs aux activités (s'il y a lieu).

\_\_\_\_\_ Nombre total de participants.

\_\_\_\_\_ Une évaluation des activités terminées et de leur succès, ou ce que vous avez appris de ces activités.

\_\_\_\_\_ Confirmation que tous les achats en vue du projet ont été effectués conformément à la politique d'encouragement aux entreprises du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.