

Programme de transport communautaire de Terre-Neuve-et-Labrador

Lignes directrices relatives aux demandes



**GOUVERNEMENT DE
TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR**

MINISTÈRE DES ENFANTS, DES AÎNÉS ET DU DÉVELOPPEMENT SOCIAL

PROGRAMME DE TRANSPORT COMMUNAUTAIRE DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

Les présentes lignes directrices contiennent de l'information sur le processus de demande rattaché au **Programme de transport communautaire de Terre-Neuve-et-Labrador** (PTC de T.-N.-L.). Les subventions sont financées par l'entremise du ministère des Enfants, des Aînés et du Développement social et administrées par un groupe de travail interministériel. Il est possible de demander un financement maximal de 100 000 \$ par projet. Veuillez noter qu'il est possible de soumettre des propositions de partenariat public-privé. La date limite est le 4 octobre 2019.

Veuillez examiner les présentes lignes directrices en détail avant de commencer à remplir votre demande.

Pour être admissibles au financement, les demandeurs **doivent** être l'une des entités suivantes :

- une municipalité constituée en personne morale;
- un organisme à but non lucratif constitué en personne morale;
- un gouvernement autochtone;
- une entité constituée en personne morale dans un district de services locaux.

Chaque proposition de financement **doit** contenir les éléments suivants :

- un formulaire de demande dûment rempli accompagné de tous les documents justificatifs exigés (p. ex. propositions de prix pour l'achat d'équipement, évaluation des besoins, etc.);
- au moins deux lettres d'appui.

INTRODUCTION

Nombreux sont ceux qui estiment que le manque d'options en matière de transport freine l'inclusion sociale. Il s'agit entre autres des groupes suivants :

- les personnes à mobilité réduite;
- les aidants;
- les personnes à faible revenu ou sans revenu;
- les travailleurs sous-employés ou les personnes sans emploi;
- les personnes qui ne peuvent plus conduire en raison d'un changement dans leurs capacités ou leur situation.

Le **PTC de T.-N.-L.** appuie l'engagement pris par le gouvernement en vue de favoriser des communautés plus inclusives en offrant des solutions de transport aux personnes qui se heurtent à des obstacles lorsqu'il s'agit d'obtenir un service de transport accessible et abordable.

Idéalement, il faudrait offrir un éventail d'options de transport abordables permettant de répondre aux besoins de personnes de tous les âges présentant différents niveaux de capacité. Ces options

doivent être évaluées et analysées à l'échelle communautaire dans le but d'établir le modèle de transport qui cadre le mieux avec les ressources en place et qui répond à un besoin ciblé.

Les solutions de transport devraient être :

- disponibles – les services sont offerts aux personnes qui doivent se déplacer fréquemment et répondent à la demande;
- acceptables – les clients, les bénévoles et le personnel sont satisfaits de la qualité du service;
- accessibles – lors de l'achat de véhicules, les limitations des clients à mobilité réduite sont prises en compte; un service de type porte-à-porte et de type adapté est offert;
- souples – les itinéraires et les horaires sont flexibles et s'adaptent à la demande;
- abordables – le prix demandé est bas; les solutions offertes tiennent compte des utilisateurs à faible revenu ou sans revenu.

Le PTC aidera les communautés et les organisations à élaborer et à offrir d'autres services de transport novateurs. Les demandeurs jugeront peut-être bon d'établir un partenariat avec de multiples intervenants afin de mettre sur pied un service ou un programme viable sur le plan financier. Il faudrait aussi envisager des approches régionales.

Les demandeurs retenus pourraient recevoir une subvention maximale de 100 000 \$ pour élaborer, mettre en œuvre et évaluer un PTC aussi inclusif et accessible que possible. Le financement viendra appuyer des PTC qui font clairement appel à la participation et à la collaboration de bénévoles et qui sont viables.

L'accessibilité au transport repose sur la conscientisation et l'attitude positive de l'ensemble de la communauté, plus particulièrement des personnes prenant part à la prestation de services de transport. La mise en place d'autres systèmes de transport, surtout dans les régions rurales, assure l'indépendance et la mobilité de personnes qui ne conduisent pas par choix ou par obligation.

Exigences applicables aux propositions

Les demandes **doivent** comprendre les éléments suivants :

1. Une évaluation des besoins
 - L'administration locale doit répondre à ce besoin en priorité. Il est essentiel d'obtenir l'appui du conseil.
 - **L'évaluation des besoins** doit démontrer qu'il existe dans la communauté ou la région un besoin manifeste pour d'autres services de transport.
 - Cette évaluation devrait fournir des données de référence d'avant-projet décrivant l'éventail des options de transport offertes dans la communauté.
 - Elle devrait aussi indiquer le nombre de personnes (aînés et autres) qui ont besoin d'autres services de transport **et qui sont disposées à utiliser un tel service**. Les chiffres obtenus sont souvent variables. Par exemple, il se peut que 100 pour cent des gens conviennent qu'un tel service est une excellente idée, mais que seulement 25 pour cent aient réellement l'intention de l'utiliser.

- Cette évaluation doit tenir compte de l'aptitude et de la capacité de la communauté ou de l'organisation d'administrer le programme. Les projets peuvent être complexes et exiger beaucoup de main-d'œuvre.
 - Il n'est pas nécessaire de fournir une évaluation officielle, mais plutôt une évaluation faisant ressortir le besoin et la volonté de mettre en place un tel projet dans votre communauté.
2. Un plan d'activités détaillé
- Le plan d'activités doit indiquer clairement les activités que le demandeur propose d'entreprendre. Le plan doit comprendre :
 - un budget détaillé qui montre la viabilité à long terme;
 - un budget qui énonce clairement les coûts estimatifs pour toute la durée du projet ainsi que les contributions en nature offertes par les partenaires;
 - les considérations relatives au marketing, à l'information et à la promotion;
 - des itinéraires et horaires proposés qui présentent une certaine flexibilité et une capacité d'adaptation;
 - les coûts d'acquisition et d'entretien de l'équipement que le demandeur propose d'acquérir;
 - les plans de ressources humaines et d'infrastructure;
 - les partenariats ciblés avec des groupes d'aînés, des organismes communautaires, des entreprises locales, etc.;
 - la définition de la ou des populations cibles;
 - un plan d'évaluation.

Quels sont les types d'initiatives admissibles?

Vous trouverez ci-après des exemples d'initiatives possibles. Des combinaisons de ces initiatives ou d'autres modèles peuvent être envisagés. Les initiatives novatrices obtiendront des points supplémentaires!

1. Le conseil municipal, un organisme de services local et une clinique médicale travaillent en collaboration afin d'améliorer les communications concernant les services de transport offerts et de faire connaître davantage ces services. À cette fin, ils recrutent des bénévoles chargés de créer un système communautaire d'information/d'orientation (service téléphonique sans frais et/ou site Web). Quand le « répartiteur » reçoit un appel ou une demande de service, un bénévole apparie cette demande (selon l'emplacement du client et sa destination) avec un chauffeur bénévole.
2. Un organisme prend contact avec un établissement de santé ou un groupe qui exploite un service de fourgonnettes ou d'autobus scolaires, puis forme un groupe afin de promouvoir et de gérer l'utilisation d'un véhicule pour se rendre à des rendez-vous médicaux ou autres. Des bénévoles participent à la promotion et à l'organisation de l'horaire de ce service.
3. Lorsque certaines personnes arrivent à une étape de leur vie où elles ne peuvent plus conduire, elles font don de leur véhicule, qui sera conduit par des bénévoles du programme. Les participants ouvrent un compte auprès de l'organisme; ils engagent des frais lorsqu'ils demandent

des trajets ou accumulent des crédits s'ils offrent des trajets. Les chauffeurs bénévoles auraient aussi la possibilité de faire don des crédits qu'ils accumulent à un fonds destiné à des personnes à faible revenu ou de les transférer à d'autres utilisateurs du service.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec Christie Meadus, ministère des Enfants, des Aînés et du Développement social, par courriel à ChristieMeadus@gov.nl.ca ou par téléphone au 709-729-4349.

Lignes directrices relatives à l'élaboration d'une proposition

Veillez préparer votre proposition de financement en suivant les lignes directrices ci-dessous lorsque vous remplissez le formulaire de demande ci-joint (les numéros inscrits dans cette section correspondent aux numéros utilisés dans la section numérotée du formulaire de demande) :

- 1) Nom :** Inscrivez le nom de l'organisation ou du groupe responsable et de tous les partenaires. Donnez un aperçu des principaux rôles de ces parties.
- 2) Coordonnées :** Fournissez les coordonnées demandées.
- 3) Nature de l'organisation :** Indiquez si vous représentez une municipalité constituée en personne morale, un organisme à but non lucratif constitué en personne morale, un gouvernement autochtone ou une entité constituée en personne morale dans un district de services locaux.
- 4) Fin d'exercice financier :** Indiquez la date à laquelle se termine votre exercice financier.
- 5) Personne-ressource :** Nommez une personne-ressource pour le présent formulaire de demande.
- 6) Gouvernance :** Veuillez inscrire le nom et les coordonnées de votre organe directeur (p. ex. conseil, comité, etc.).
- 7) Plan d'activités :** Votre plan d'activités doit décrire les buts du modèle proposé, les raisons pour lesquelles vous pensez qu'ils peuvent être atteints et le plan que vous comptez mettre en œuvre pour les atteindre. Ce plan doit comprendre les éléments suivants :
 - a) Titre du modèle proposé.
 - b) Résumé : Décrivez en détail la proposition et ce que vous espérez accomplir.
 - c) Évaluation des besoins : Exposez clairement et en détail le besoin défini pour le service proposé dans votre communauté ou région. Comment ce besoin a-t-il été défini?
 - d) Clientèle visée : Qui seront les bénéficiaires de ce projet ou service? Quel secteur est visé par le modèle que vous proposez? Combien de personnes, selon vos prévisions, utiliseront ce service?
 - e) Résultats : Les résultats doivent découler de l'évaluation des besoins et servir à orienter la planification du projet.

- f) Buts et objectifs : Expliquez ce que vous espérez accomplir dans le cadre du travail associé à votre proposition. Précisez comment vos buts seront atteints. Pour ce faire, vous pouvez indiquer un ou plusieurs objectifs. Vous devez définir clairement les objectifs qui vous orienteront dans le cadre de vos travaux et de votre évaluation. Les objectifs doivent être mesurables. Décrivez les changements que votre proposition devrait contribuer à mettre en place.
- g) Plan d'action : Énumérez le travail et les activités, entre autres, que vous entreprendrez pour atteindre chacun des buts ou des objectifs visés. Indiquez le nom du responsable de chaque activité et le délai d'exécution prévu.
- h) Partenaires : Dressez la liste des groupes, des organismes et des entreprises avec lesquels vous comptez travailler en partenariat dans le cadre de ce projet. Fournissez des lettres de ces partenaires indiquant précisément quel sera leur rôle dans ce partenariat.
- i) Plan de marketing/communications : Indiquez quels sont vos plans pour ce qui est de commercialiser ce projet/service, de recruter votre clientèle et de communiquer vos progrès à vos membres et partenaires, à d'autres organisations, à la communauté et/ou à la province. S'il y a lieu, indiquez comment vous entendez faire connaître vos réalisations et les leçons retenues.
- j) Plan d'évaluation : Décrivez comment vous entendez mesurer la réussite de ce projet et rendre compte de vos constatations.
- k) Plan de viabilité financière : Les programmes viables dépendent moins du financement public au fil du temps. Donnez des renseignements décrivant la manière dont l'initiative sera maintenue ou se poursuivra au sein de votre organisation lorsque l'aide financière provinciale sera réduite ou prendra fin.

8) Plan financier

- a) Signataires autorisés : Indiquez le nom et les coordonnées des personnes investies du pouvoir de signature qui assumeront la responsabilité du transfert de fonds.
- b) Résumé du budget : Les frais admissibles doivent être énumérés en fonction des postes budgétaires, des coûts, des contributions en nature, des contributions des partenaires et du montant demandé.
- c) Ventilation des recettes : Donnez des renseignements sur les autres sources de recettes, possibles ou garanties, de cette proposition. Énumérez ici les autres subventions ou aides financières que vous avez demandées ou reçues à l'appui de votre projet. Précisez le nom de l'entité ou de l'organisme de financement et le montant du financement demandé ou reçu.

9) **Échéancier** : Indiquez les dates prévues de début et de fin.

10) **Autres documents à l'appui** : S'il y a lieu, joignez à votre proposition le mandat de votre organisation, son plus récent rapport annuel, ses initiatives en cours et tout autre document à l'appui. **N'oubliez pas de joindre à votre demande deux lettres d'appui.** Ces lettres doivent provenir de vos partenaires et indiquer clairement le rôle

qu'ils joueront dans le partenariat.

Reddition de comptes

Les bénéficiaires de subventions **doivent** soumettre des rapports annuels qui comprennent des états financiers pour chaque année d'activités. Un modèle de rapport annuel sera fourni contenant les éléments suivants :

- des renseignements sur l'intention, les buts et/ou les objectifs de la proposition;
- les ressources utilisées;
- un état financier récent;
- les résultats réels ou attendus;
- les répercussions;
- les réussites ou les aspects à améliorer;
- les leçons retenues;
- les plans de suivi.

Les organisations dont la demande de financement est approuvée devront assurer une bonne gestion de ce financement, notamment en tenant des documents comptables acceptables. Dans le cas d'un projet concerté mis en œuvre par plusieurs partenaires, c'est le demandeur principal qui est responsable de la subvention. **En plus d'avoir à fournir des états financiers vérifiés, il est possible que les projets fassent l'objet d'une autre vérification réalisée par un tiers indépendant ou par le vérificateur général.**

Autres ressources

Les liens suivants mènent à des sites susceptibles de vous aider à établir et à présenter votre proposition de financement.

ActiveAge. An introduction to demand responsive transport as a mobility solution in an ageing society. 2008. Aberdeen, R.-U. <http://www.activeage.org/publications?start=12>
Beverly Foundation. 2008.

Burkhardt, J. E., et H. Kerschner. **How to establish and maintain door- through-door transportation services for seniors.** Rapport préparé par WESTAT en collaboration avec la Beverly Foundation. 2005. <http://web1.ctaa.org/webmodules/webarticles/anmviewer.asp?a=776>

Canadian Centre on Disability Studies. **Ageing and disability. From research and knowledge to better practice: Building strategies and partnerships for livable communities that are inclusive of seniors with disabilities. Final Report.** Gouvernement du Canada. 2009. <http://disabilitystudies.ca/licproject/files/2011/07/2009-Final-Report.pdf>

Conference Board du Canada. **Managing Mobility: Addressing the Transportation Needs of Seniors.** 2016. http://www.conferenceboard.ca/temp/92ac254d-24d6-4ef1-88fa-9e98cb7b8938/8293_managingmobility_br.pdf

DeLoitte. **GNL Student transportation considerations**. Rapport final pour le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador. 2013.

http://www.ed.gov.nl.ca/edu/k12/busing/student_transportation_considerations_report.pdf

Gouvernement de la Nouvelle-Écosse. **Accessible Transportation Assistance Program (ATAP)**. 2015. <http://www.novascotia.ca/dma/funding/community/accessible-transportation-assistance.asp>

Gouvernement de la Nouvelle-Écosse. **Community Transportation Assistance Program (CTAP)**. 2015. <http://www.novascotia.ca/dma/funding/community/community-transportation-assistance-program.asp>

Hanson, Trevor R. **Vers une vision commune pour le transport communautaire au Nouveau-Brunswick**. Compte rendu des exposés et des tables rondes dans le cadre de la Conversation provinciale sur le transport 2012, tenue par la Société d'inclusion économique et sociale (SIES), les 12 et 13 juin 2012. 2012.

<https://www2.gnb.ca/content/dam/gnb/Departments/esic/pdf/VersUneVisionCommune.pdf>

Initiative des collectivités rurales et éloignées amies des aînés : un guide

http://www.health.gov.nl.ca/health/grantsfunding/age_friendly_communities_guide.pdf

Ministère des Finances. **Population Projections**. 2016.

<http://www.fin.gov.nl.ca/fin/economy/populationprojections.html>

Transports Canada. **Le transport durable dans les petites collectivités et les collectivités rurales. Études de cas sur le transport durable**. Document de discussion n° 61. 2006.

http://publications.gc.ca/collections/collection_2012/tc/T41-1-61-fra.pdf

University of Alberta Medically-At-Risk Driver Centre. **Transportation Toolkit for the Implementation of Alternate Transportation for Seniors in Alberta**. 2016.

http://www.mard.ualberta.ca/~media/mard/TransportationToolkit_2016-Mar-21.pdf

Date limite de présentation des demandes

Les propositions relatives au **PTC de T.-N.-L.** doivent être reçues au plus tard le 4 octobre 2019, par courriel ou par la poste :

CSSDInfo@gov.nl.ca

Newfoundland and Labrador Community Transportation Program
Department of Children, Seniors and Social Development
P.O. Box 8700
St. John's, NL A1B 4J6