

FONDS NATIONAL D'AIDE AUX PROJETS
STRATÉGIQUES SUR L'ENSEMBLE DES TROUBLES
CAUSÉS PAR L'ALCOOLISATION FOËTALE (ETCAF)

GUIDE *du* REQUÉRANT



Les opinions exprimées dans ce document sont celles des auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de leurs affiliations ou de l'Agence de la santé publique du Canada

MISSION:

Promouvoir et protéger la santé des Canadiens grâce au leadership, à des partenariats, à l'innovation et à des interventions en santé publique.

VISION:

Des Canadiens et des collectivités en santé dans un monde plus sain.
Agence de la santé publique du Canada

On peut également se procurer cette publication sur disquette, en copie papier avec gros caractères d'impression, sur audiocassette ou en braille en faisant la demande.

Pour obtenir de plus amples renseignements ou se procurer des exemplaires supplémentaires, prière de communiquer avec :

Publications
Santé Canada
Ottawa (Ontario) K1A 0K9

Téléphone : (613) 954-5995
Télécopieur : (613) 941-5366
Courriel : info@hc-sc.gc.ca

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, 2006
Cat.: HP10-3/2005
ISBN: 0-662-69450-3
HC Pub. No.: 4943

On peut également se procurer ce rapport en version électronique française à :
<http://www.phac-aspc.gc.ca/fasd-etcaf/index.html>



TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION	1
2.	FONDS NATIONAL D'AIDE AUX PROJETS STRATÉGIQUES SUR L'ETCAF : BUTS ET OBJECTIFS	3
3.	PRINCIPES DIRECTEURS	4
4.	PRIORITÉS NATIONALES EN MATIÈRE D'AIDE FINANCIÈRE	4
5.	CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET DE NON-ADMISSIBILITÉ	5
6.	ÉLABORATION DE PROPOSITIONS	5
7.	PROCESSUS D'EXAMEN ET D'APPROBATION	12
8.	ANNEXE A - DÉTERMINANTS DE LA SANTÉ	13
9.	ANNEXE B - LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX LETTRES DES PARTENAIRES	15
10.	ANNEXE C - GUIDE D'ÉLABORATION DU PLAN D'ÉVALUATION	15
11.	ANNEXE D - DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE	17



1. INTRODUCTION

L'expression *ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale* (ETCAF) est un terme générique qui englobe une gamme de handicaps qui peuvent toucher les personnes dont la mère a consommé de l'alcool pendant la grossesse. L'ETCAF ne se guérit pas. Les personnes qui en sont atteintes doivent vivre avec l'ETCAF pour le reste de leur vie.

L'ETCAF est dû à la consommation d'alcool par la mère pendant sa grossesse. Il est reconnu que les grossesses ne sont pas toutes planifiées et que certaines femmes :

- consomment de l'alcool avant de se rendre compte qu'elles sont enceintes;
- consomment sciemment de l'alcool pendant leur grossesse parce qu'elles sont dépendantes de l'alcool;
- s'adonnent à une consommation excessive occasionnelle (quatre verres ou plus lors d'une même occasion), ce qui augmente le risque d'avoir une grossesse non planifiée.

Il est fréquent de croire que le faible niveau socio-économique est un facteur de risque établi en matière de grossesse alcoolisée, mais des données récentes laissent à penser que les femmes instruites dont le revenu se situe dans les catégories salariales plus élevées sont aussi à risque.

Les causes fondamentales de la consommation d'alcool pendant la grossesse sont très complexes. Elles comprennent notamment la pauvreté, le chômage, les mauvais traitements et la violence familiale. Ces facteurs sont parfois indépendants de la volonté des personnes. Certaines femmes commencent à boire pour tenter de faire face à leurs difficultés et maintiennent un tel

comportement pendant leur grossesse. Il est reconnu que le cerveau en développement est sensible aux effets nocifs de l'alcool à toutes les étapes de la grossesse.

Par conséquent, le gouvernement du Canada déconseille toute consommation d'alcool pendant la grossesse, quel que soit le stade de la grossesse ou la quantité ingurgitée.

L'ETCAF est un problème social et de santé publique complexe qui touche de nombreuses familles canadiennes et les collectivités de toutes les régions du Canada, ainsi que la société dans son ensemble. Les personnes atteintes de l'ETCAF peuvent éprouver des problèmes de santé physique, des problèmes d'apprentissage à l'école, des problèmes de mémoire et une durée d'attention limitée. Elles pourraient avoir de la difficulté à exprimer leurs pensées et leurs sentiments de façon convenable et ne parviennent pas toujours à maîtriser leur comportement. En raison de ces déficiences primaires, les personnes atteintes de l'ETCAF peuvent avoir du mal à garder un emploi, à gérer leur argent et à nouer de bons rapports avec autrui. De plus, elles éprouvent souvent de la difficulté à comprendre le lien entre un bon comportement et les récompenses connexes, ou entre un mauvais comportement et ses conséquences.

Il est également admis que les personnes qui sont aux prises avec l'ETCAF peuvent posséder aussi de grandes qualités. Elles peuvent être affectueuses, gentilles et amicales; avoir un sens artistique et musical; interagir convenablement avec les animaux; être douées pour la culture des plantes; être très loyaux et faire preuve d'une grande détermination à réussir dans la vie.



INITIATIVE FÉDÉRALE SUR L'ETCAF

L'Initiative sur l'ETCAF est un programme fédéral dirigé par l'Agence de la santé publique du Canada (ASPC). Celui-ci vise à soutenir la prévention, la sensibilisation du public et des professionnels, la coordination des activités de lutte contre l'ETCAF et le renforcement de la capacité, en élaborant des outils pratiques à l'intention des programmes et des travailleurs communautaires. À long terme, il vise à réduire le nombre de bébés touchés par l'ETCAF et à améliorer le sort de ceux qui en sont atteints.

L'ASPC collabore étroitement avec la Direction générale de la santé des Premières nations et des Inuits, la Direction générale de la santé environnementale et de la sécurité des consommateurs, de Santé Canada, qui porte maintenant le nom de Portefeuille de la santé, ainsi qu'avec plusieurs autres ministères fédéraux. L'ASPC met fortement l'accent sur les partenariats, le renforcement de la capacité des collectivités et d'autres stratégies de promotion de la santé qui influent sur les déterminants globaux de la santé.

Le rapport *Ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale (ETCAF) : Un Cadre d'action*, publié en 2003, oriente les actions de l'Initiative sur l'ETCAF. Ce rapport s'adresse à des groupes œuvrant dans tous les secteurs d'activités et toutes les régions du pays. Il fournit la structure et les éléments de base à des mesures exhaustives et cohérentes de prévention et de soutien liées à l'ETCAF. Il est le fruit des contributions de centaines d'organismes et de particuliers d'un bout à l'autre du Canada. Le rapport est accessible auprès du bureau national de l'ASPC ou en ligne à l'adresse suivante : http://www.phac-aspc.gc.ca/publicat/fasd-fw-etcaf-ca/index_f.html

Le Fonds national d'aide aux projets stratégiques sur l'ETCAF fait partie intégrante de l'Initiative sur l'ETCAF. Il a été créé dans le cadre du budget de 1999, à titre de prolongement du Programme canadien de nutrition prénatale.

Ce fonds, administré sous l'égide de la section du Fonds pour la santé de la population, soutient l'approche axée sur la santé de la population, adoptée par l'ASPC, qui reconnaît que de nombreux facteurs influent sur la santé des personnes. Cette approche est axée sur la promotion de la prévention et de mesures positives qui influent sur les déterminants de la santé qui touchent la population dans son ensemble ou des segments particuliers de la population. L'annexe A décrit en détail les déterminants de la santé.

Selon l'approche axée sur la santé de la population, les efforts visant à influencer sur les interactions complexes des déterminants de la santé doivent :

- mettre l'accent sur les causes fondamentales d'un problème, de même que sur des faits qui appuient les stratégies d'intervention;
- tenter de prévenir les problèmes;
- améliorer l'état de santé global de l'ensemble de la société, en ne négligeant toutefois pas les besoins et les faiblesses qui sont propres à certaines sous-populations;
- rechercher les partenariats et la coopération intersectorielle;
- trouver des solutions souples et multidimensionnelles pour résoudre des problèmes complexes;
- favoriser l'engagement des citoyens et la participation des collectivités.



Pour obtenir de plus amples renseignements concernant cette approche, veuillez consulter le site Web suivant : <http://www.phac-aspc.gc.ca/ph-sp/ddsp/index.html>

Le Fonds national d'aide aux projets stratégiques sur l'ETCAF s'inspire des principes de promotion de la santé de la population. Il a été établi pour soutenir des mesures stratégiques, notamment en ce qui concerne le *Renforcement des actions communautaires* (sans toutefois s'y limiter).

La Charte d'Ottawa pour la promotion de la santé décrit cinq mesures stratégiques clés en vue de promouvoir la santé de la population. Ces mesures stratégiques s'énoncent comme suit :

- élaborer une politique publique saine;
- créer des milieux favorables;
- renforcer l'action communautaire;
- acquérir des aptitudes individuelles;
- réorienter les services de santé.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'ETCAF et sur l'Initiative, veuillez consulter le site Web de l'ASPC à l'adresse suivante : http://www.phac-aspc.gc.ca/fasd-etcaf/index_f.html

2. FONDS NATIONAL D'AIDE AUX PROJETS STRATÉGIQUES SUR L'ETCAF: BUT ET OBJECTIFS

BUT

Le fonds vise à aider les organismes qui ont la capacité d'améliorer et d'élargir les activités existantes de lutte contre l'ETCAF d'un bout à l'autre du Canada, ainsi que de créer une nouvelle capacité lorsqu'il n'en existe aucune.

OBJECTIFS

- **Sensibilisation** - Rehausser, au sein du public et des corps professionnels, les connaissances et la compréhension relatives à l'ETCAF, à ses effets, aux facteurs de risque et aux ressources disponibles.
- **Collaboration** - Élaborer et renforcer les fonctions de coordination pour garantir l'accès aux outils, aux compétences spécialisées et aux ressources partout au Canada.
- **Promotion et prévention** - Remédier aux lacunes et aux déficiences des systèmes en matière de prévention et de soutien.
- **Réponse et intervention** - Comblent les lacunes et saisir les occasions pour améliorer le devenir des personnes affectées.



3. PRINCIPES DIRECTEURS

Il conviendrait d'orienter vos activités en tenant compte des sept principes énumérés ci-dessous. Les processus du projet, les participants, les activités, le plan d'évaluation et les autres éléments décrits dans votre proposition devraient tenir compte de ces principes. Selon ces principes, les projets doivent :

- **miser essentiellement sur la collaboration**, le partenariat et le leadership; ils doivent toujours servir à renforcer et maintenir la capacité;
- **être accessibles à tous**, c'est-à-dire pouvoir répondre aux besoins des femmes susceptibles de consommer de l'alcool pendant la grossesse, de même qu'aux besoins des parents naturels, adoptifs ou d'accueil, de la parenté, des personnes atteintes de l'ETCAF, des conjoints et des personnes qui défendent leurs intérêts;
- **favoriser la compréhension, la compassion et le respect** envers les femmes à risque, les personnes atteintes et leur famille, et chercher à garantir la sécurité des collectivités;
- **tenir compte des réalités culturelles**, c'est-à-dire prendre en considération l'importance et la force des valeurs, des normes et des traditions culturelles;
- **être fondés sur des faits** en s'appuyant sur des travaux de recherche et la communication entre tous les partenaires;
- **être durables**, c'est-à-dire que les extrants et les résultats de ces projets devraient continuer d'informer les intervenants de toutes les régions du pays et leur être accessibles;
- **être exhaustifs**, c'est-à-dire que les projets doivent examiner l'ETCAF dans une perspective holistique et contribuer à améliorer plus d'un aspect du problème.

4. PRIORITÉS NATIONALES EN MATIÈRE D'AIDE FINANCIÈRE

L'ASPC fixe les priorités nationales d'aide financière en fonction des besoins qui sont relevés au sein de la populations ou de segments de population.

Le but du présent guide est de fournir des renseignements généraux concernant le Fonds national d'aide aux projets stratégiques sur l'ETCAF. Il ne contient toutefois aucun renseignement détaillé sur les priorités en matière d'aide financière.

L'ASPC sollicitera des propositions de projet et les traitera en priorité. Elle affichera sur son site Web des demandes de propositions, qui indiqueront notamment les priorités actuelles en matière d'aide financière, les calendriers d'exécution de projet, les organismes et activités admissibles ainsi que la date limite de réception des soumissions. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les demandes de propositions, prière de consulter le site Web à l'adresse suivante : http://www.phac-aspc.gc.ca/fasd-etcaf/index_f.html

Le fonds définit les projets nationaux comme répondant à des besoins communs des collectivités de toutes les régions du Canada tout en tenant compte des défis différents auxquels celles-ci font face dans les diverses régions. On répondrait à ces besoins en collaboration avec des partenaires et des membres de la communauté représentant au moins trois provinces et (ou) territoires du Canada en faisant appel à leurs connaissances et à leur expérience. Les activités de projet et l'élaboration des documents seraient



menées de sorte à satisfaire aux exigences de la *Loi sur les langues officielles*. (Prière de consulter la section 1 du présent guide pour obtenir de plus amples renseignements sur cette loi).

5. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET DE NON-ADMISSIBILITÉ

Les critères suivants définissent l'admissibilité à l'aide financière :

- les organismes parrains **doivent** être canadiens et être des organismes bénévoles sans but lucratif ou des établissements d'enseignement;
- les projets **doivent** avoir une portée nationale;
- les projets **doivent** être conformes aux objectifs du Fonds national d'aide aux projets stratégiques sur l'ETCAF, satisfaire à au moins un des objectifs du Fonds et adhérer à tous ses principes;
- les projets **doivent** porter sur au moins une des priorités de financement mentionnées dans la demande de propositions ou la lettre de manifestation d'intérêt.

Ne **sont pas** admissibles à l'aide financière :

- les particuliers et les organismes à but lucratif;
- la recherche fondamentale, peu importe la discipline. Les projets qui sont susceptibles de répondre aux critères ou aux processus établis par les instituts de recherche en santé du Canada ou par d'autres organismes subventionnaires dans le secteur de la recherche;

- la prestation directe de services qui relèvent du domaine de compétence d'autres ordres de gouvernement;
- des activités à but lucratif;
- les frais généraux ou les frais d'administration courants d'un organisme, ou un pourcentage de ces frais;
- les réserves pour éventualité ou les frais divers non précisés;
- le coût des immobilisations, comme l'achat de terrains, d'immeubles ou de véhicules.

6. ÉLABORATION DE PROPOSITIONS

Avant de préparer une proposition, veuillez communiquer avec le bureau national pour discuter de votre concept de projet et de la date limite pour soumettre une proposition.

Fonds national d'aide aux projets stratégiques sur l'ETCAF
Équipe de l'ETCAF,
Centre de promotion de la santé
Pièce C968, édifice Jeanne-Mance
Pré Tunney, Ottawa (Ontario) K1A 0K9
Téléphone : (613) 952-1229
Télécopieur : (613) 946-2324
courriel : fasd-ncr@phac-aspc.gc.ca

RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME PARRAIN

Si son projet est retenu, l'organisme parrain devra :

- conclure un accord juridique avec l'Agence de la santé publique du Canada;
- être juridiquement responsable devant l'ASPC pour la dépense raisonnable des fonds;



- s'assurer de l'exécution efficace du projet décrit dans la demande et de l'atteinte des objectifs du projet, conformément à l'accord de contribution, aux annexes et aux principes directeurs concernant le Fonds national d'aide aux projets stratégiques sur l'ETCAF;
 - soumettre des rapports descriptifs et financiers trimestriels; l'accord de contribution exposera en détail les modalités et conditions du projet, ainsi que le plan de production de rapports sur le projet;
 - adopter les mesures nécessaires pour se conformer à la Loi sur les langues officielles. La section 1 du présent guide contient de plus amples renseignements à cet égard (voir ci-dessous).
- le mandat de l'organisme;
 - les partenaires qui travailleront de concert avec l'organisme;
 - les objectifs et activités du projet;
 - la pertinence du projet par rapport à la priorité déterminée;
 - les résultats escomptés du projet;
 - les outils permettant de mesurer l'atteinte des objectifs;
 - les éléments livrables du projet;
 - le mode de diffusion des résultats.
- ✓ une preuve de détention d'une assurance-responsabilité (une copie papier de la preuve est requise dans les 30 jours suivant la signature de l'accord de contribution par toutes les parties)
 - ✓ des lettres des partenaires (prière de consulter l'annexe B)
 - ✓ une description détaillée du projet, comportant un maximum de 15 pages (prière de se reporter aux sections 1 à 11).

Votre demande **doit** fournir les renseignements indiqués ci-après et être accompagnée des documents requis :

Les propositions incomplètes seront automatiquement exclues du processus d'examen.

- ✓ Preuve du caractère sans but lucratif de l'organisme
- ✓ Identification de la langue parlée par la population cible
- ✓ Un formulaire de demande - (prière de consulter l'annexe D)
- ✓ Une lettre officielle confirmant l'acceptation du parrainage du projet, dûment signée par un représentant de votre organisme
- ✓ Un résumé d'une page de votre projet - chaque proposition doit comprendre un résumé de projet (maximum de 350 mots), qui est structuré comme suit :

La description détaillée doit porter sur toutes les rubriques indiquées ci-dessous et suivre le même ordre de présentation.

1. LANGUES OFFICIELLES

Selon la politique du gouvernement du Canada, les institutions fédérales qui accordent des subventions ou des contributions à des organismes bénévoles non gouvernementaux pour des **activités, des projets ou des programmes destinés à un public des deux collectivités de langue officielle doivent** prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que les bénéficiaires des fonds publics respectent l'esprit de la *Loi sur les langues officielles* et l'intention du législateur en matière de services au public.



La *Loi sur les langues officielles* stipule aussi que les organismes fédéraux doivent :

- rehausser le dynamisme des communautés linguistiques minoritaires de langue française et de langue anglaise au Canada;
- les appuyer et les aider dans leur développement;
- favoriser la pleine reconnaissance et l'usage du français et de l'anglais dans la société canadienne.

Remarque 1 : Les communautés minoritaires de langue officielle sont définies comme étant les francophones qui vivent à l'extérieur de la province de Québec et les anglophones qui vivent dans cette province.

Remarque 2 : Selon la population cible, les activités, projets ou programmes peuvent être menés dans une seule langue officielle, dans les deux langues officielles ou dans une autre langue.

Autres obligations relatives aux langues officielles

Si des fonds fédéraux sont affectés à des activités ou projets d'envergure nationale qui comportent des **services à l'intention du public en général**, l'organisme parrain **doit** décrire les politiques internes ou les procédures qui démontrent sa capacité de :

- faire toute annonce publique concernant l'activité ou le projet dans les deux langues officielles;
- s'assurer que les services sont offerts au public dans les deux langues officielles;
- rendre disponible dans les deux langues officielles tout document à l'intention du public concernant les activités ou les projets;
- encourager les membres des deux collectivités de langue officielle à participer aux activités ou aux projets;
- organiser des activités, des projets ou des programmes de manière à répondre aux besoins des deux collectivités

linguistiques, sauf s'ils visent une communauté linguistique en particulier.

N'oubliez pas d'inclure les coûts de traduction dans votre budget.

Pour de plus amples renseignements concernant les langues officielles, veuillez consulter le site suivant : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/OffLang/CHAP/1_4_f.asp

2. ORGANISME PARRAIN

- Décrire brièvement le mandat de votre organisme et indiquer en quoi cet organisme possède les attributs nécessaires pour mener à bien le projet proposé.
- Si votre organisme a déjà reçu une aide financière de Santé Canada ou de l'Agence de la santé publique du Canada, indiquer le nom du programme d'aide financière, la période visée par l'aide fournie, les projets qui en ont bénéficié, ainsi que l'état du projet ou les résultats obtenus.

3. CONTEXTE

- Ce projet se fonde-t-il sur un travail effectué dans le cadre d'un programme ou d'un projet réalisé antérieurement? Dans l'affirmative, prière d'expliquer en détail comment votre projet a été échafaudé à partir de cette expérience et pourquoi il ne constitue pas un double emploi.
- Décrire les besoins auxquels répond votre projet et comment ces besoins ont été déterminés. Fournir les renseignements qui servent à étayer le projet (par exemple, les évaluations de besoins, les questionnaires remplis par des membres de la population cible, les preuves de nature épidémiologique, les analyses



documentaires, les résultats des évaluations antérieures, etc.)

4. DÉTERMINANTS DE LA SANTÉ

- Indiquer les déterminants de la santé que votre projet propose de toucher et expliquer la méthode utilisée pour les aborder. Se référer à l'annexe A pour obtenir des renseignements détaillés sur ces déterminants.

5. PROMOTION DE LA PARTICIPATION, DE PARTENARIATS ET DE COLLABORATION INTERSECTORIELLE

Promotion de la participation

- Décrire en quoi les activités du projet et les résultats escomptés seront pertinents pour les personnes atteintes de l'ETCAF, ou encore pour leurs familles ou leurs pourvoyeurs de soins.
- Décrire comment les membres de la population cible et les intervenants clés joueront un rôle actif dans la planification, la mise en œuvre et l'évaluation du projet, ainsi que dans la diffusion des résultats.

Partenariats et collaboration intersectorielle

Les partenaires sont les organisations qui participent à la gestion, à la coordination et à la mise en œuvre du projet.

Le travail réalisé en collaboration peut vous aider à assurer une meilleure harmonisation des ressources et des besoins, à réduire la compétition, à accroître l'efficacité et à rendre les résultats plus crédibles. La collaboration peut aussi se révéler stimulante.

Elle exige toutefois que les organisations dépassent leurs limites habituelles; qu'elles consacrent des ressources humaines, des

compétences et de l'énergie dans les tâches à accomplir; qu'elles s'adaptent à un éventail de priorités et de culture; qu'elles conçoivent leurs plans organisationnels et leurs activités dans le cadre d'un système qui doit fonctionner de façon harmonieuse, sans aucun heurt.

Un partenariat fructueux rassemble tous les intervenants et toutes les parties intéressées autour de leurs objectifs communs. Voici les aspects cruciaux d'un partenariat fructueux²:

Genres de partenaires :

- Il importe de rechercher des organisations dont la philosophie, les objectifs et les buts sont similaires ou complémentaires à ceux de votre organisme;
- il peut être bénéfique d'établir des partenariats avec des organismes qui ont de l'influence et qui pourraient fournir une source de financement de remplacement ou un soutien en nature aux activités du projet;
- les projets devraient avoir un lien avec des chefs de file de la collectivité qui peuvent devenir des porte-parole de la lutte contre l'ETCAF.

Évolution des partenaires :

- les partenaires doivent participer au projet dès le tout début afin de partager un même sentiment d'appartenance;
- il faut du temps pour tisser des liens et établir la confiance;
- il est souhaitable de former des partenariats stratégiques et mutuellement bénéfiques.

Maintien des partenariats :

- Chaque partenaire doit comprendre clairement les rôles de chacun des membres du partenariat;

2 Les fenêtres sur la santé des jeunes : Évaluation du programme de Fonds pour la santé de la population relativement aux projets jeunesse de la région de la C.-B., 2004-2005.



- une communication régulière et le partage de l'information entre les partenaires constituent des aspects cruciaux pour le succès d'un projet;
- les partenariats doivent être continuellement stimulés et soignés pour assurer leur viabilité à long terme; il faut par conséquent leur consacrer du temps et des ressources.
- Il faut indiquer les partenariats qui ont été confirmés;
 - On doit décrire le rôle de chaque partenaire au projet;
 - Il faut élaborer un plan pour l'établissement de nouveaux partenariats pouvant soutenir le projet.

doit indiquer les objectifs du projet, les activités prévues, un calendrier provisoire et le nom de la personne chargée de chacune des activités. Au besoin, indiquez aussi le genre de formation requise par le personnel, les bénévoles et les participants au projet en vue de le mener à terme, de même que le moment où cette formation sera donnée.

N'oubliez pas de parler en détail sur le temps et les ressources dans votre plan de travail et votre budget.

(Prière de consulter les lignes directrices exposées à l'**annexe B** relativement aux lettres des partenaires)

6. OBJECTIFS DU PROJET

Les objectifs sont limités dans le temps, concrets, réalistes et mesurables. Ils ne sont pas composés d'une liste d'activités, mais il s'agit plutôt d'un résumé des changements qu'on espère opérer grâce au projet.

- Énumérez les objectifs particuliers de votre projet et expliquez en quoi ils correspondent aux priorités et aux objectifs globaux du Fonds national d'aide aux projets stratégiques sur l'ETCAF.

7. PLAN DE TRAVAIL ET CALENDRIER

- Résumez le plan de travail proposé pour le projet, conformément au modèle présenté ci-dessous. Votre plan de travail



MODÈLE DE PLAN DE TRAVAIL

OBJECTIFS	ACTIVITÉS	CALENDRIER	PERSONNEL RESPONSABLE
Que proposez-vous de faire?	Comment comptez-vous procéder?	Quelle sera la durée de chaque activité?	Qui s'en chargera?
Dresser la liste de vos objectifs et indiquez en quoi ils correspondent aux priorités et aux objectifs globaux du Fonds national d'aide aux projets stratégiques sur l'ETCAF.	Dresser la liste de chaque activité prévue dans le cadre du projet et exposer leur rapport avec les objectifs du promoteur.	Planifier le temps requis pour chaque activité et indiquer l'ordre d'achèvement.	Nommer la ou les personne(s) qui seront chargées de mener à terme chaque activité.

8. PLAN D'ÉVALUATION

L'évaluation du projet vise à déterminer si les objectifs de votre projet ont été atteints et à déceler les aspects qui ont favorisé ou gêné la réussite du projet.

- Le plan d'évaluation doit fournir une liste des ACTIVITÉS que vous prévoyez mener; décrire les PRODUITS que vous comptez réaliser; indiquer le lien entre ces produits et les RÉSULTATS que vous espérez obtenir grâce au projet; indiquer comment vous déterminerez si le projet a été fructueux (INDICATEURS DE SUCCÈS) et dresser la liste des méthodes que vous utiliserez pour mesurer le niveau de réussite (OUTILS DE MESURE).

N'oubliez pas que le budget doit tenir compte du coût des activités liées à l'évaluation.

Nota: Les coûts liés à l'évaluation ne doivent pas être dictés par le coût global du projet, mais ils doivent être évalués en fonction des activités.

Vous pouvez opter pour l'embauche d'évaluateurs provenant de l'extérieur de votre organisme pour vous assister dans l'évaluation du projet.

On pourrait demander aux organismes qui reçoivent une aide financière de participer à d'autres activités régionales ou nationales d'évaluation en vue de renseigner l'Agence de la santé publique du Canada sur l'incidence du Fonds national d'aide aux projets stratégiques sur l'ETCAF.

(Prière de consulter l'annexe C pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de préparer le plan d'évaluation.)



MODÈLE DE PLAN D'ÉVALUATION

ACTIVITÉS	PRODUITS	RÉSULTATS IMMÉDIATS OU À MOYEN TERME	INDICATEURS DE SUCCÈS	OUTILS DE MESURE
Énumérer toutes les activités inscrites dans votre plan de travail, dans le même ordre que les résultats escomptés dans l'immédiat et à moyen terme.	Dresser la liste des produits mesurables particuliers (les éléments livrables) qui résulteront de vos activités, tels le nombre de partenariats, les réunions, les affiches, les trousseaux à outils, les téléconférences, les séances de formation, etc.	Indiquer les résultats précis que vous comptez atteindre grâce à votre projet.	Déterminer au moins un indicateur pour chaque résultat. Dans l'évaluation des RÉSULTATS, les indicateurs de succès doivent correspondre aux effets ou à l'incidence du projet.	Indiquer le mode de collecte des renseignements qui sont requis pour une évaluation en fonction des indicateurs de succès.

9. PLAN DE DIFFUSION

Les connaissances et l'expérience acquises grâce à votre projet peuvent aider à l'élaboration de projets, de programmes ou de politiques.

- Décrivez les modes de communication ou de partage de l'information, des résultats ou des ressources avec les particuliers ou les organismes qui pourraient en tirer partie pendant la durée de votre projet.
- Décrivez le rôle de vos partenaires et des membres de la population cible en ce qui a trait à la diffusion de l'information et à la communication des résultats obtenus dans le cadre de votre projet pendant sa durée de vie.

N'oubliez pas d'indiquer les activités de diffusion dans votre plan de travail. De même, votre budget doit tenir compte du coût de ces activités.

10. PLAN DE VIABILITÉ

- Décrire comment les produits de ce projet resteront disponibles après la période visée par l'aide financière.

11. DÉTAILS DU BUDGET DU PROJET

Le Fonds ne soutient que les dépenses et les activités directement liées au projet.

- Consulter le *Guide de gestion financière standard d'ASPC*, publié en novembre 2004, pour obtenir de plus amples renseignements concernant les dépenses admissibles et présenter les renseignements dans la forme prescrite à l'annexe 1. Le Guide peut être consulté en ligne à l'adresse suivante : <http://www.publichealth.gc.ca/fasd>
- Il faut présenter un résumé du budget dans la formule demande d'aide financière, reproduite à l'annexe D.



- Il faut fournir une description justificative des coûts, ainsi que de la méthode utilisée pour leur évaluation.
 - Il faut clairement indiquer toute contribution, en nature ou en argent, qui provient de votre organisme ou d'autres sources. Il faut aussi déclarer toute demande d'aide financière présentée à un autre organisme subventionnaire, public ou privé, pour la réalisation de ce projet. Le cas échéant, indiquer leur nom, le montant demandé, ainsi que la réception ou non d'une confirmation de leur soutien financier.
- 3 Les projets dont la demande est complète et qui se sont révélés admissibles et pertinents sont soumis à une évaluation qui est menée à l'extérieur de l'Agence.
 - 4 Les projets dont on recommande l'approbation sont transmis au ministre de la santé pour approbation finale. Les promoteurs sont avisés par écrit de la décision finale dès qu'elle a été prise.

Si le projet est approuvé, un consultant en programmes communiquera avec vous pour établir un accord juridique entre votre organisme et l'ASPC. Cet accord énonce explicitement les modalités et les conditions du projet.

Par contre, vous recevrez une lettre d'explication si le projet est rejeté.

Tous les projets qui sont approuvés dans le cadre du Fonds national d'aide aux projets stratégiques sur l'ETCAF doivent se conformer aux modalités et conditions qui ont été établies pour de tels fonds par le Conseil du Trésor du Canada.

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) n'est pas tenue de fournir un financement ou de conclure un accord de contribution à la suite de cette invitation à présenter une proposition.

L'ASPC se réserve aussi le droit :

- ♦ **de rejeter toute proposition soumise dans le cadre de la présente invitation;**
- ♦ **d'accepter totalement ou partiellement toute proposition;**
- ♦ **d'annuler ou d'émettre à nouveau l'invitation à présenter une proposition.**

À noter que l'ASPC ne remboursera pas les frais encourus par les demandeurs dans le cadre de la préparation et de la présentation de leur proposition pour la présente invitation.

7. PROCESSUS D'EXAMEN ET D'APPROBATION

Le processus d'examen comporte quatre étapes. Il faut compter environ six mois avant que la décision finale ne soit rendue. On peut consulter tous les outils d'examen, de même qu'un modèle d'accord de contribution, sur le site Web de l'Agence, à l'adresse suivante : http://www.phac-aspc.gc.ca/fasd-etcaf/index_f.html

- 1 Une première étape de sélection vise à vérifier si les demandes d'aide financière ont été correctement remplies et si les projets sont admissibles. Les demandes incomplètes ou inadmissibles sont rejetées sur le champ et les promoteurs en sont avisés par écrit.
- 2 Le personnel de l'ASPC détermine, parmi les projets restants, lesquels correspondent le mieux aux priorités courantes. D'autres ministères ou organismes gouvernementaux peuvent examiner la demande à cette étape.



8. ANNEXE A

Déterminants de la santé

Le terme générique « *déterminants de la santé* » désigne des facteurs et des conditions qui ont une incidence sur la santé. Il importe de bien saisir que les déterminants n'agissent pas indépendamment les uns des autres.

C'est la complexité de leur interaction qui a davantage d'impact sur la santé.

Le revenu et la condition sociale

L'état de santé s'améliore au fur et à mesure que le revenu augmente et que l'on monte dans la hiérarchie sociale. Un revenu élevé favorise certaines conditions de vie, telles qu'un logement salubre ou la capacité de pouvoir s'alimenter convenablement.

Le réseau de soutien social

Le soutien offert par la famille, les amis et la collectivité est lié à une meilleure santé. L'effet sur la santé que produit le soutien des membres de la famille et d'amis qui entretiennent une relation bienveillante et positive peut être aussi considérable que les facteurs de risque comme le tabagisme, la sédentarité, l'obésité et la haute pression sanguine.

L'éducation

L'état de santé s'améliore avec le niveau de scolarité. L'éducation accroît les chances d'avoir un revenu et une sécurité d'emploi et donne aux gens le sentiment qu'ils ont la maîtrise de leur vie, autant de facteurs clés qui influent sur la santé.

L'emploi et les conditions de travail

Le chômage, le sous-emploi et les emplois stressants sont associés à une moins bonne santé. Par ailleurs, les gens qui contrôlent

mieux leurs conditions de travail et dont le poste comporte moins d'exigences stressantes sont en meilleure santé.

L'environnement social

Les valeurs et les règles d'une société influent sur l'état de santé et de bien-être des particuliers et des populations. La stabilité sociale, la reconnaissance de la diversité, la sécurité, les bonnes relations et des collectivités homogènes permettent d'établir une société solidaire, ce qui réduit ou supprime de nombreux risques pour la santé.

L'environnement physique

Les facteurs physiques de l'environnement naturel (p. ex., la qualité de l'eau et de l'air) influent considérablement sur la santé. Les facteurs de l'environnement érigés par l'homme, comme le logement, la sécurité du milieu de travail, la collectivité et la structure des routes exercent également une influence importante.

La santé et la capacité d'adaptation personnelles

Les milieux sociaux qui permettent et favorisent des habitudes de vie et des choix sains, ainsi que les connaissances, les intentions, les comportements et la capacité d'adaptation qui servent à vivre de façon saine influent beaucoup sur la santé.

Le développement sain pendant l'enfance

Les expériences avant la naissance et pendant la petite enfance ont ultérieurement une incidence très importante sur la santé, le bien-être, la capacité d'adaptation et les compétences. Par exemple, il existe une relation entre un faible poids à la naissance et les problèmes sociaux et de santé qu'éprouvera la personne au cours de sa vie.



La culture

L'appartenance ethnique et la culture sont la résultante des antécédents personnels et de facteurs plus larges qui sont de nature conjoncturelle, sociale, politique, géographique et économique. Les problèmes de santé de nature multiculturelle démontrent l'importance de tenir compte concurremment des interrelations qui existent entre les aspects physiques, mentaux, spirituels, sociaux et économiques du bien-être.

Les services de santé

Les services de santé, en particulier ceux qui sont destinés à préserver et à promouvoir la santé, ainsi qu'à prévenir les maladies, contribuent à l'état de santé de la population.

Le sexe

Il s'agit ici des divers rôles, traits de personnalité, attitudes, comportements, valeurs, rapports de force et influences qui, aux yeux de la société, caractérisent l'homme et la femme. Il existe des problèmes de santé qui sont propres à chaque sexe ou qui ont une incidence différente sur chacun des deux sexes.

Le patrimoine biologique et génétique

La composition biologique et organique de base du corps humain est un déterminant fondamental de la santé. Le patrimoine génétique assure une prédisposition à une vaste gamme de réactions individuelles à des maladies ou à des problèmes de santé particuliers.



9. ANNEXE B

LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX LETTRES DES PARTENAIRES

Les lettres ne font pas partie des 15 pages disponibles pour la description détaillée du projet.

Les auteurs de demande **doivent** fournir une copie originale signée de tous les partenaires qui ont consenti à participer au projet, à fournir des fonds ou à faire une contribution en nature.

Chacune des lettres **doit** fournir les renseignements suivants :

- Nom de l'organisme partenaire;
- Secteur d'activités (c'est-à-dire, santé, services sociaux, éducation);
- Mode de participation du partenaire;
- Rôle dans le processus de prise de décision;
- Fonds qu'il a offert d'injecter;
- Valeur de la contribution en nature qui a été offerte.

10. ANNEXE C

ÉTAPE 1. Remplir le modèle suivant afin de planifier l'évaluation des RÉSULTATS escomptés.

Dans ce modèle, nous vous demandons de fournir une liste des ACTIVITÉS que vous prévoyez mener; décrivez les PRODUITS que vous comptez réaliser; indiquez le lien entre ces produits et les RÉSULTATS que vous espérez obtenir grâce au projet; indiquez comment vous déterminerez si le projet a été fructueux (INDICATEURS DE SUCCÈS) et dresser la liste des méthodes que vous utiliserez pour mesurer le niveau de réussite (OUTILS DE MESURE).



GUIDE D'ÉLABORATION DU PLAN D'ÉVALUATION

ACTIVITÉS	PRODUITS	RÉSULTATS IMMÉDIATS OU À MOYEN TERME	INDICATEURS DE SUCCÈS	OUTILS DE MESURE
<p>Énumérer toutes les activités inscrites dans votre plan de travail, dans le même ordre que les résultats escomptés dans l'immédiat et à moyen terme. Les activités pourraient comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none">• la création de réseaux ou de partenariats;• la production de sites Web, d'affiches, de publications ou de dépliants;• des campagnes d'information ou des séances de formation sous forme d'ateliers ou de conférences.	<p>Dresser la liste des produits mesurables particuliers (les éléments livrables) qui résulteront de vos activités, tels le nombre de partenariats, les réunions, les affiches, les troupes à outils, les téléconférences, les séances de formation, etc.</p> <p>Donner une description de chaque produit et des collaborateurs; du ou des comités consultatifs, etc.</p> <p>Fournir un résumé des coûts liés à chaque produit.</p> <p>Nota : Logiquement, les produits doivent participer à l'atteinte du résultat escompté.</p>	<p>Indiquer les résultats précis que vous comptez atteindre grâce à votre projet, tel que:</p> <p>Rehausser la collaboration et le soutien mutuel entre _____ et _____.</p> <p>Accroître, chez _____, les connaissances et les compétences requises pour aborder l'aspect suivant de l'ETCAF : _____.</p> <p>Augmenter, chez _____, la sensibilité à l'égard de _____ (document ressource) afin d'accroître son utilisation pour aborder l'aspect suivant de l'ETCAF : _____.</p>	<p>Déterminer au moins un indicateur pour chaque résultat. Dans l'évaluation des RÉSULTATS, les indicateurs de succès doivent correspondre aux effets ou à l'incidence du projet.</p> <p>Énumérer les renseignements qui serviront à indiquer si les résultats escomptés ont été obtenus ou non.</p> <p>Un indicateur de succès fournit la réponse suivante : Comment saurez-vous si vous avez atteint le résultat prévu? Nous saurons que le projet a été fructueux si ...</p> <p>Les indicateurs devraient être réalistes, mesurables et particuliers à chaque résultat.</p>	<p>Indiquer le mode de collecte des renseignements qui sont requis à l'appui des indicateurs de succès.</p> <p>Fournir des renseignements sur l'administration des outils utilisés, telles que les réponses aux questions suivantes : combien de fois l'utiliserons-nous? Qui s'en servira? Quand? Les outils doivent être en relation directe avec les indicateurs.</p> <p>Méthodes de collecte de renseignements : Groupes de discussions menés avec des participants au programme; questionnaire papier-crayon; fiches d'opinions; interviews, enquêtes auprès des participants ou des intervenants, rétroaction des participants, information de retour à l'égard du projet, etc.</p>



ÉTAPE 2. Analyse des progrès réalisés par rapport aux RÉSULTATS escomptés. Avez-vous réalisé ce que vous comptiez faire?

- Concevoir les outils d'évaluation;
- Recueillir les données;
- Analyser les renseignements;
- Mesurer le niveau de succès en comparant les résultats escomptés avec les indicateurs de succès;
- Trouver les leçons à tirer, formuler des recommandations, adopter des mesures.

ÉTAPE 3. Tenir compte des PROCESSUS lors de l'évaluation. Voici des exemples d'interrogations sur les processus :

- Les activités ont-elles été menées conformément à la planification?
- Quelles modifications y a-t-on apportées?
- Décrire les installations utilisées pour l'activité, ainsi que les intervenants.
- Rôles et responsabilités du comité consultatif?
- Commentaires relatifs à la participation au comité consultatif?
- Au niveau de la mise en œuvre, quels ont été les obstacles, les défis, les pépins et les échecs?
- Quels étaient les avantages et les inconvénients de la démarche utilisée?

ÉTAPE 4. Utilisation des résultats de l'évaluation

- Rédiger un rapport d'évaluation;
- Communiquer les résultats;
- Fournir des faits ou des exemples démontrant que l'évaluation a permis une planification plus éclairée ou une amélioration des activités.

11. ANNEXE D

DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon de remplir la demande d'aide financière, veuillez consulter le site suivant : http://www.phac-aspc.gc.ca/fasd-etcaf/index_f.html