
Politique d'attribution des dons

Document officiel adopté par résolution

Résolution : CA2017-02-07-02

BUT DE LA POLITIQUE D'ATTRIBUTION DES DONS

La présente politique a pour but de préciser les principes directeurs qui guident la Fondation RÉA dans sa prise de décision relative à une saine gestion des fonds recueillis dans le cadre de ses diverses activités de collecte de fonds. Ainsi, en concordance avec la sa mission, la Fondation assure ainsi un processus transparent et équitable des projets qui lui sont soumis.

MISSION DE LA FONDATION RÉA

Mobiliser la communauté et soutenir le Centre de réadaptation en déficience physique – Institut universitaire (CRDP-IU) du CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal dans sa mission d'excellence et d'innovation pour offrir aux personnes en situation de handicap d'aujourd'hui et de demain un des meilleurs niveaux de réadaptation physique au monde.

DEMANDES ÉLIGIBLES

Afin d'être éligible, une demande de financement à la Fondation RÉA doit préalablement respecter minimalement la procédure mise en place par la DI-TSA-DP et être soumise sur le formulaire à cet effet (voir annexe 3). Ainsi, la Fondation a l'assurance que les projets soumis ont reçu l'aval de l'établissement. De plus, des projets spéciaux pourraient recevoir un financement lorsque des activités organisées par des tiers visent un projet ou une clientèle ciblée.

PRINCIPE DIRECTEUR PRINCIPAL

La Fondation priorise les projets porteurs arrimés aux dimensions de la mission universitaire (voir annexe 1) et au bien-être des usagers du CRDP-IU, le tout en respect de l'enveloppe budgétaire dont elle dispose. Tout projet de financement majeur sortant du cadre financier budgété fera l'objet d'une étude approfondie par le conseil d'administration. De plus, une enveloppe distincte est allouée aux demandes de dépannage visant directement la clientèle.

PROJET - Dimensions recherche, enseignement et formation et transfert de connaissances

Exemples de projets admissibles	Exemples de projets non admissibles
Formation spécialisée et surspécialisée (fellowship) Projet de recherche en DP Guide et ressources pour la clientèle	Projet de recherche provenant de l'externe (à l'exception des projets du CRIR) Formation académique (ex. DESSS, MBA)

PROJET - Dimension pratiques de pointe

Exemples de projets admissibles	Exemples de projets non admissibles
Projet d'amélioration des soins et services	

PROJET OU ACHAT D'ÉQUIPEMENT - Dimensions évaluation des technologies et des modes d'intervention

Exemples de projets admissibles	Exemples de projets non admissibles
Achat d'équipement spécialisé	Réparation ou entretien d'équipement en place

PROJET - Dimension rayonnement

Exemples de projets admissibles	Exemples de projets non admissibles
Participation à titre de conférencier Publication d'ouvrages spécialisés	Campagne publicitaire du CIUSSS Frais de participation à un concours

PROJET - Bien-être des usagers du CRDP-IU

Exemples de projets admissibles	Exemples de projets non admissibles
Revitalisation de l'offre de service des loisirs Aménagement d'un jardin extérieur	Nouvelle couche de peinture dans un local

ALLOCATION - Fonds de dépannage

Exemples de projets admissibles	Exemples de projets non admissibles
Appareil orthopédique (ou réparation) non couvert Titre mensuel de transport en commun Frais de stationnement	Appareil couvert par la RAMQ Déplacements non liés aux visite au CRPD-IU

CAPACITÉ FINANCIÈRE ET CALENDRIER

Tel qu'énoncé dans son principe directeur principal, la Fondation autorise des projets dont elle peut assumer les coûts en fonction de l'enveloppe budgétaire annuelle. Ainsi pour faciliter ses décisions d'accorder ou non ou un soutien financier, dans un souci d'équité, la Fondation étudie les demandes soumises (à l'exception des demandes d'allocation du Fonds de dépannage) à deux moments dans l'année :

- Séance ordinaire du conseil d'administration prévue en mars
- Séance ordinaire du conseil d'administration prévue en septembre

Toute demande de financement majeur (ex. centre de recherche, construction de pavillon) doit être soumise au conseil d'administration le plus tôt possible dans son année financière (1er avril). Ce type de projet devra faire l'objet d'une évaluation de collaboration inter-fondations pour limiter les coûts engagés par la Fondation RÉA.

La Fondation limite son aide financière à des coûts fixes et ne garantit aucune demande de renouvellement ou de bonification de soutien financier en cours de projet. Les dépenses doivent être engagées dans le laps de temps indiqué par la Fondation. Tout prolongement doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'aide financière.

De plus, la Fondation s'engage à respecter la volonté de ses donateurs. Ainsi, les dons affectés à un type précis de projet et de clientèle doivent être considérés dans le processus décisionnel.

COLLABORATION INTER-FONDATIONS

Lorsque pertinent, le conseil d'administration de la Fondation analyse la possibilité de collaborer avec d'autres fondations pour assurer le financement ou le déploiement des projets autorisés. Sans s'y restreindre, la Fondation RÉA pourrait financer conjointement des initiatives avec la Fondation LRH ou Élan. Tout financement conjoint doit se faire en lien avec la mission et les principes directeurs de la présente politique et est sujet à l'approbation du CA.

SPÉCIFICITÉS AU FONDS DE DÉPANNAGE

Considérant que 28 % de la population du CIUSSS vit sous la mesure du faible revenu, la Fondation RÉA souhaite offrir un Fonds de dépannage à sa clientèle plus vulnérable. Ce Fonds permet ainsi d'intervenir rapidement auprès de la clientèle faisant face à des difficultés financières graves et imprévues, causées par des épreuves de nature familiale, de santé ou d'ordre personnel.

Une enveloppe budgétaire de 10 000 \$ est allouée au Fonds de dépannage. Une limite de 100 \$ par année par demandeur est fixée pour assurer une équité envers les différentes clientèles. Les demandes pour ce type d'aide financière doivent provenir des intervenants en interaction directe avec les patients (travailleurs sociaux, par exemple) et qui pourront démontrer les impacts dans la vie de ceux-ci s'ils reçoivent notre aide financière.

Les demandes (voir annexe 4) doivent être acheminées directement à la permanence de la Fondation ou au bureau de la directrice adjointe du continuum en déficience physique 1re, 2e et 3e ligne, et sont étudiées par la direction générale et la directrice adjointe en DP dans un délai maximal de 5 jours ouvrables. Lors d'une acceptation d'allocation, l'intervenant reçoit un avis de confirmation et un chèque sera émis (compte distinct pour faciliter la gestion et l'émission rapide des chèques) et signé par les deux personnes autorisées, sous présentation d'une preuve de paiement.

PROCESSUS DE VERSEMENT DES FONDS

Lorsqu'une demande de financement est soumise au conseil d'administration, la décision rendue est officialisée par une résolution au procès-verbal. Le directeur confirme par la suite, par écrit, la décision auprès de la DP, laquelle est chargée de faire suivre le tout aux intervenants pertinents.

Lors d'une acceptation de financement :

- La décision est acheminée à la comptabilité du CIUSSS-CSMTL et il y a création d'un poste budgétaire pour le projet
- Les responsables du projet acheminent directement les factures à la comptabilité (la Fondation n'assume aucune dépense d'achat d'équipement)
- Les factures sont payées jusqu'à concurrence du montant autorisé par la Fondation
- Les responsables du projet doivent fournir un rapport à la fin du projet pour mettre en lumière les retombées positives de leur initiative
- Bien que la Fondation privilégie le mécanisme ci-haut, il peut arriver qu'elle doive effectuer elle-même les paiements, notamment dans le cas de *fellowships* ou le montant octroyé peut prendre la forme d'une bourse.

Également, la Fondation peut, sans s'y limiter, exiger les éléments suivants, selon la nature du montant alloué :

- Engagement à travailler au sein du CRDP-IU durant un nombre d'années déterminé, sous réserve de devoir rembourser les sommes allouées
- Engagement à collaborer à la diffusion des bienfaits du projet (témoignage, tournage, tournée médiatique, etc.)

APPLICATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration de la Fondation RÉA. Elle doit être revue annuellement par les responsables identifiés afin de s'assurer d'être alignée aux priorités de l'établissement et de respecter la mission de la Fondation.

ANNEXE 1 - DIMENSIONS DE LA MISSION UNIVERSITAIRE

En soutenant les activités du CRDP-IU, la Fondation RÉA joue un rôle significatif dans sa mission d'institut universitaire. Ci-dessous sont identifiés les critères sommaires liés aux différentes dimensions de la mission universitaire, ainsi qu'une brève explication.

Dimensions recherche, enseignement et formation et transfert de connaissances

« La désignation universitaire des établissements vise à reconnaître le développement d'une culture de recherche et l'intégration des activités de recherche dans le fonctionnement des établissements, et ce, dans une perspective d'évolution des savoirs, d'amélioration des pratiques et de soutien à la prise de décision. »

« La formation des stagiaires est un élément fondamental du mandat des établissements ayant une désignation universitaire. [...] . La plus-value des établissements désignés réside dans l'interface entre la recherche, l'enseignement, l'évaluation, le développement des pratiques et l'expertise en enseignement dans les milieux de pratique. La présence de ces éléments crée une synergie qui favorise dans l'établissement le développement d'une culture de recherche et l'accroissement des savoirs. »

« Le Ministère, dans son cadre pour un transfert de connaissances, distingue trois concepts fondamentaux, soit l'échange de connaissances, le courtage de connaissances et la gestion de la connaissance. [...] Les formes que peut prendre le transfert de connaissances sont diverses. Il peut s'agir de diffusion, comme dans les cas de publication d'articles scientifiques, de présentation d'exposés dans les colloques, les conférences, les cours et les séminaires. Dans les milieux de pratique, il peut prendre la forme d'élaboration d'outils d'évaluation, de conception de nouveaux programmes, de participation à l'élaboration de politiques ainsi que de rédaction de guides de pratiques et de manuels. »

Dimension pratiques de pointe

« Le développement de pratiques de pointe témoigne de l'engagement des établissements à concevoir de meilleures pratiques en misant sur le développement de la recherche et de l'innovation. La notion de pratique de pointe s'apparente à d'autres notions telles que les pratiques basées sur les données probantes, notamment dans les pratiques médicales, et les pratiques exemplaires. »

Dimensions évaluation des technologies et des modes d'intervention

« Dans les établissements, le terme « évaluation » couvre plusieurs types d'évaluation, notamment l'évaluation des processus et l'évaluation de programmes. Certaines de ces évaluations sont nécessaires pour répondre aux exigences des organismes d'agrément ; par exemple, les établissements doivent être en mesure d'appuyer leurs interventions sur les résultats de diverses évaluations, dont celle de la satisfaction des clientèles. D'autres sont des initiatives de l'établissement en vue de répondre à des préoccupations d'ordre clinique ou de gestion. »

Dimension rayonnement

« Les instituts universitaires et les centres affiliés universitaires ont un mandat de rayonnement dans l'ensemble du réseau de la santé et des services sociaux. Ce rayonnement est un aspect transversal par rapport aux autres volets de la mission universitaire, soit la recherche, la formation, les pratiques de pointe et le transfert des connaissances. »

Source : Ministère de la Santé et des Services sociaux. 2010. Cadre de référence pour la désignation universitaire des établissements du secteur des services sociaux : Mission, principes et critères. 35 p.

ANNEXE 2 – PROCÉDURE POUR UNE DEMANDE DE FINANCEMENT AUX FONDATIONS



Direction des programmes en déficience intellectuelle, troubles du spectre de l'autisme et déficience physique

PROCÉDURE POUR UNE DEMANDE DE FINANCEMENT AUX FONDATIONS

Les projets qui peuvent faire l'objet de financement de la part des fondations associées à la direction des programmes déficience intellectuelle, troubles du spectre de l'autisme et déficience physique (DI-TSA-DP) du Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS-CSMTL) doivent émaner d'un membre du personnel, d'une équipe, d'un programme ou d'un service relevant de cette direction.

Les projets présentés doivent demeurer en lien avec la mission du CIUSSS-CSMTL, et peuvent avoir des retombées dans un ou plusieurs programmes ou services de la direction DI-TSA-DP. Ils s'inspirent des besoins réels des différentes clientèles ou de cette direction.

À l'exception du fonds de dépannage, constitué pour répondre aux besoins individuels de la clientèle en DI-TSA-DP, les demandes de financement ne devraient pas avoir comme objet ou comme but d'accorder un avantage ou un soutien à une seule personne.

Les projets présentés permettront la réalisation d'idées novatrices ou viseront l'amélioration dans l'un des huit secteurs suivants :

1. Prestation de services;
2. Acquisition d'équipements cliniques;
3. Évaluation des techniques et modes d'intervention;
4. Enseignement – formation;
5. Transfert des connaissances;
6. Recherche;
7. Communications internes et aires de services à la clientèle;
8. Information et sensibilisation du public.

CRITÈRES DE SÉLECTION

Les projets présentés sont évalués selon huit critères d'égale importance :

- Concordance avec la mission, les orientations et les valeurs du CIUSSS-CSMTL;
- Adéquation avec les objectifs et les priorités de financement des fondations;
- Complémentarité avec les programmes, outils ou services existants;
- Amélioration potentielle, innovation et créativité;
- Impacts répercussions et améliorations concrètes sur la réadaptation ou la qualité de vie de la clientèle, ou sur les ressources de la direction DI-TSA-DP;
- Pertinence du financement (parce que le projet ne peut pas être financé en partie ou complètement par d'autres instances : autres paliers de gouvernement ou fonds publics, organismes, entreprises, etc.);
- Non-récurrence du projet ou non-augmentation des dépenses récurrentes;
- Réalisme et qualité globale du projet.

ÉTAPES DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Deux périodes sont prévues au cours d'une année financière pour le dépôt des demandes de financement aux fondations : avant le 30 avril et avant le 31 octobre.

1. Le requérant complète le formulaire pour la demande de financement;
2. Le requérant obtient l'aval et la signature de son supérieur immédiat;
3. Le supérieur immédiat transmet la demande à son directeur adjoint;
4. Le directeur adjoint soumet le projet au comité de gestion;
5. Le comité de gestion accepte ou refuse le projet : une lettre-type confirmant la décision est envoyée au requérant;
6. La direction DI-TSA-DP transmet la demande de financement à la fondation que le comité a identifiée comme celle pouvant le mieux répondre à la demande; cette demande est accompagnée d'une lettre de la direction DI-TSA-DP autorisant le financement du projet;
7. La fondation achemine un accusé de réception au requérant; examine la demande et fait parvenir sa réponse à la direction DI-TSA-DP;
8. La direction DI-TSA-DP informe le directeur adjoint concerné de la décision de la fondation; celui-ci l'annonce au gestionnaire, qui fait suivre l'information au requérant;
9. La fondation concernée octroie le financement demandé sur présentation de factures émises par la direction des ressources financières du CIUSSS-CSMTL;
10. Le requérant fournit le bilan du projet (formulaire « Bilan de projet financé par une fondation »)

RÉALISATION ET DIFFUSION DES PROJETS

Les projets financés par les fondations doivent respecter l'échéancier de réalisation prévu dans le formulaire pour une demande de financement. Advenant un contretemps ou un arrêt du projet durant la période de réalisation prévue, le requérant devra en justifier la cause par écrit et préparer une reddition de compte détaillée pour les sommes dépensées à ce jour (formulaire « Bilan de projet financé par une fondation »). Si le requérant a déjà reçu une somme pour le projet, les sommes non utilisées seront remboursées à la fondation concernée, ou aux fondations impliquées (au prorata des sommes engagées).

Le requérant qui a reçu du financement de la part d'une fondation pour la réalisation d'un projet s'engage à présenter un bilan de ses activités lorsque le projet est terminé (formulaire « Bilan de projet financé par une fondation »). Ce bilan est présenté au comité de gestion transitoire de la direction DI-TSA-DP, puis acheminé au conseil d'administration de la fondation concernée. Le cas échéant, le projet est diffusé dans l'intranet ou le bulletin du CIUSSS-CSMTL.

Établissement : CIUSSS Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal

Service : Direction des programmes déficience intellectuelle, troubles du spectre de l'autisme et déficience physique

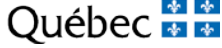
Installation : Centre de réadaptation Lucie-Bruneau - 2275, avenue Laurier Est – Montréal (Québec) H2N 2N8

Fondations :

- Fondation de la déficience intellectuelle et des troubles du spectre de l'autisme de Montréal
- Fondation RÉA
- Fondation Yvon Lamarre

ANNEXE 3 – FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT AUX FONDATIONS

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
du Centre-Sud-
de l'Île-de-Montréal



Direction des programmes en déficience intellectuelle, troubles du spectre de l'autisme et déficience physique

FORMULAIRE POUR UNE DEMANDE DE FINANCEMENT AUX FONDATIONS

Lorsqu'il est complété, ce formulaire ne doit pas dépasser six (6) pages.

Veuillez l'acheminer par courriel à votre supérieur immédiat.

TITRE DU PROJET
Cliquez ici pour entrer le titre.
REQUÉRANT
Nom, prénom Fonction Programme ou service Adresse de l'installation Numéro de téléphone et poste téléphonique
COLLABORATEURS
Indiquer ici le nom, la fonction, et le programme ou service des autres personnes impliquées dans le projet, s'il y a lieu
GESTIONNAIRE RESPONSABLE
Nom, prénom Fonction Programme ou service Adresse du site Numéro de téléphone et poste téléphonique
CATÉGORIE DE PROJET
Prestation de service <input type="checkbox"/>
Acquisition d'équipements cliniques <input type="checkbox"/>
Évaluation des techniques et modes d'intervention <input type="checkbox"/>
Enseignement – Formation <input type="checkbox"/>
Transfert des connaissances <input type="checkbox"/>
Recherche <input type="checkbox"/>
Communications internes et aires de service à la clientèle <input type="checkbox"/>
Information et sensibilisation du public <input type="checkbox"/>
DESCRIPTION DU PROJET
Cliquez ici pour entrer du texte.
OBJECTIFS DU PROJET
Cliquez ici pour entrer du texte.

CLIENTÈLE VISÉE
Cliquez ici pour entrer du texte.
IMPACTS SUR LA CLIENTÈLE OU LES SERVICES À LA CLIENTÈLE
Indiquez ici en quoi le projet améliorera l'accès ou la qualité des services, les répercussions et les améliorations concrètes sur la réadaptation ou la qualité de vie de la clientèle.
IMPACTS SUR LES AUTRES PROGRAMMES OU SERVICES
Cliquez ici pour entrer du texte.
ÉCHÉANCIER DE RÉALISATION
Inclure les différentes étapes et les montants requis à chaque étape, ainsi que la durée totale du projet.
COÛT TOTAL
Cliquez ici pour entrer le coût total du projet.
PROJECTION BUDGÉTAIRE
Indiquer le montant prévu pour chaque type de dépense : matériel, ressources humaines (nbre de pers. et nbre d'heures/pers., frais de déplacement, etc.).
MONTANT DEMANDÉ AUX FONDATIONS
Indiquer le montant total demandé aux fondations. Si le montant demandé ne correspond pas au coût total du projet, veuillez préciser le type de dépenses pour lesquelles le montant alloué par les fondations sera utilisé.
FINANCEMENT COMPLÉMENTAIRE
Indiquer si le projet a été soumis à d'autres organismes ou institutions pour obtenir un financement complémentaire. Si oui, préciser le montant demandé et la nature des dépenses présentées. Si un montant complémentaire est ou va être alloué à ce projet, merci de l'indiquer ici.
ÉVALUATION DU PROJET
Indiquez ici de quelle manière vous évalueriez la réussite du projet et ses impacts sur la clientèle, l'amélioration des services à la clientèle, et les autres programmes ou services.
RAISONS POUR LESQUELLES LES FONDATIONS DEVRAIENT FINANCER CE PROJET
Cliquez ici pour entrer du texte.
PIÈCES JOINTES
Liste des documents joints à la demande.

SIGNATURES

Date

Signature du requérant

Date

Signature du supérieur immédiat

ANNEXE 4 – FORMULAIRE POUR UNE DEMANDE DU FONDS DE DÉPANNAGE



DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER FONDS DE DÉPANNAGE

Rév. 19 avril 2017

SECTION 1 – RENSEIGNEMENT SUR LE BÉNÉFICIAIRE

Afin d'accepter la demande, veuillez fournir les pièces justificatives pour la demande.

A. Nom du bénéficiaire : _____

B. No. Dossier dans l'installation ou No. RAMQ : _____

C. Coordination : Sensoriel et langage Aides techniques Neuro Locomoteur

Précisions : _____

D. Montant demandé : _____, _____\$ (maximum de 100 \$ par bénéficiaire, par année)

E. Autre financement : Le bénéficiaire a contribué pour un montant de _____, _____\$
 La famille ou des proches du bénéficiaire ont contribué pour un montant de _____, _____\$
 L'organisme _____ a contribué pour un montant de _____, _____\$
 Aucun autre financement

F. Quel achat sera fait avec le montant demandé? :

G. Impact anticipé sur la vie/participation sociale du bénéficiaire s'il reçoit l'aide financière demandée :

SECTION 2 –REQUÉRANT

A. Prénom : _____ B. Nom : _____

C. Fonction : _____

D. Programme/service : _____

E. Installation : _____

F. Téléphone, poste : 514 _____ - _____ Poste : _____

G. Courriel : _____@ssss.gouv.qc.ca

H. Collaborateurs : _____

SECTION 3 – GESTIONNAIRE RESPONSABLE DU REQUÉRANT

A. Prénom : _____ B. Nom : _____

C. Fonction : _____

D. Programme/service : _____

E. Installation : _____

F. Téléphone, poste : 514 _____ - _____ Poste : _____

G. Courriel : _____@ssss.gouv.qc.ca

SECTION 4 – DÉCLARATION

Je déclare que tous les renseignements fournis ci-dessus sont exacts, complets et répondent à un besoin réel de la clientèle en réadaptation physique.

Signature du requérant (identifié à la section 2)

Date

Lorsque complété, vous pouvez acheminer le formulaire à votre supérieur immédiat.

SECTIONS CI-DESSOUS RÉSERVÉES AU CCSMTL ET À LA FONDATION RÉA

SECTION 5 – DÉCISION DU CCSMTL

A. Gestionnaire responsable du requérant

- Approbation de la demande (faites suivre à la direction adjointe en déficience physique et signez ci-dessous)
 Refus de la demande (veuillez indiquer les motifs du refus à votre employé)

Signature du gestionnaire (identifié à la section 3)

Date

B. Direction adjointe du continuum en déficience physique 1^{re}, 2^e et 3^e ligne

- Approbation de la demande (faites suivre au directeur général de la Fondation RÉA)
 Refus de la demande (veuillez indiquer les motifs du refus au demandeur)

Signature

Date

SECTION 6 – DÉCISION DE LA FONDATION RÉA

A. Pièces justificatives

- Pièces justificatives reçues à la direction générale de la Fondation
 Pièces justificatives non reçues à la direction générale de la Fondation

Précisions :

B. Décision finale rendue et modalités

- Approbation de la demande
 Refus de la demande

Advenant une approbation de la demande

Montant octroyé : _____, ____ \$

Chèque No. : _____

Termes/motifs/conditions :

Signature du directeur général

Date