

Subventions du Secrétariat aux aînés de l'Î.-P.-É.

Lignes directrices relatives aux demandes de subvention 2026-2027

Contexte et objectifs

Le Secrétariat aux aînés de l'Île-du-Prince-Édouard est un organisme provincial chargé de :

- donner au gouvernement et à la collectivité des conseils sur les politiques, les programmes et les services;
- sensibiliser la population aux enjeux d'importance pour les aînés;
- recueillir de l'information pour éclairer et appuyer la prise de décisions.

Le programme de subventions du Secrétariat aux aînés permet aux organismes admissibles de demander un financement pour des projets destinés à améliorer la vie des personnes âgées. Les demandes de financement de projets doivent répondre à une ou plusieurs priorités du Secrétariat aux aînés. Ces priorités sont les suivantes :

1. Appuyer le vieillissement en santé
2. Bien vieillir dans un lieu de choix ou chez soi d'abord
3. Réduire l'âgisme et promouvoir positivement le vieillissement
4. Améliorer la sécurité personnelle et lutter contre la maltraitance et la négligence à l'égard des personnes âgées
5. Améliorer la sécurité financière des aînés
6. Lutter contre l'isolement social
7. Appuyer le lien entre les générations
8. Promouvoir des collectivités et des pratiques amies des aînés
9. Promouvoir l'accès à l'information sur les programmes et les services offerts aux aînés

Le ministère du Développement social et le Secrétariat aux aînés de l'Î.-P.-É. invitent maintenant les organismes à présenter des demandes pour les subventions du Secrétariat de 2026-2027. Toute demande doit être reçue au plus tard à 16 h le lundi 9 mars 2026. Les processus de demande et de sélection sont expliqués plus bas.

Lignes directrices concernant l'admissibilité

Voici des exemples d'organismes qui sont admissibles à présenter une demande :

- Clubs et organismes au service des personnes âgées ou des aînées et aînés autochtones
- Organismes à but non lucratif
- Coalitions ou réseaux communautaires
- Administrations municipales

Pour plus de clarté :

- Les entreprises privées peuvent aussi demander une subvention du Secrétariat aux aînés, mais elles sont vivement encouragées à s'associer à un club ou à un organisme qui sert les personnes âgées ou les aînées et aînés autochtones.
- Les organismes publics (Santé Î.-P.-É., ministères, etc.) ne sont pas admissibles au financement.
- Les établissements de soins communautaires et de longue durée ne sont pas admissibles au financement.

- Les projets pluriannuels ne seront pas pris en considération dans le cadre de cette subvention annuelle.
- Les récipiendaires de subventions passées du Secrétariat aux aînés peuvent présenter une nouvelle demande chaque année.

Demandes pouvant être jugées prioritaires :

- Clubs et organismes au service des personnes âgées ou des aînées et aînés autochtones
- Demandeurs qui ne disposent pas d'un financement de base établi fourni par une administration municipale, provinciale ou fédérale
- Projets dont les coûts sont moins élevés et qui sont en mesure d'obtenir des contributions d'autres sources (p. ex., financement, contributions en nature, dons)

Pouvoir de conclure un accord de financement

Les demandeurs doivent pouvoir conclure un accord juridique pour recevoir des fonds : il faut donc être un organisme constitué en société ou un organisme de bienfaisance enregistré, ou encore disposer de son propre compte bancaire. Il est aussi possible de former un partenariat avec un tel organisme, pourvu que ce dernier soit prêt à conclure un accord juridique et à accepter du financement au nom du demandeur.

Si un organisme partenaire participe au projet, le dossier de demande doit comprendre une lettre décrivant la nature du partenariat (y compris les rôles et responsabilités, l'administration financière, les processus de distribution des paiements et tous frais administratifs).

Administration et rapports

Le financement sera versé aux demandeurs retenus une fois l'accord de financement signé. Toute dépense engagée avant la signature de l'accord de financement n'est pas admissible, sauf approbation.

Les organismes qui demandent une subvention doivent s'engager à présenter un rapport final sur les dépenses encourues dans le cadre du projet et les résultats de ce dernier au plus tard le 1^{er} mars 2027. Un modèle de rapport final sera fourni aux demandeurs retenus.

Les organismes qui ont reçu un financement par le passé doivent avoir rempli toutes les exigences en matière de projets et de rapports pour pouvoir être admissibles à un financement ultérieur.

Directives pour l'établissement d'un budget

Les subventions offertes pour 2026-2027 ne dépasseront pas 5 000 \$ par projet. Chaque organisme peut présenter jusqu'à deux demandes pour deux projets distincts.

Dépenses

Voici une liste de dépenses admissibles :

- Salaires (directement liés au projet)
- Honoraires et conférenciers invités
- Location d'installations (réparations et entretien d'installations exclus)

- Matériel et fournitures (p. ex., papier et encre pour imprimante, stylos, nourriture, décorations pour une activité, toiles pour une activité de peinture, etc.)
- Publicité et promotion
- Frais de déplacement (à l'Île-du-Prince-Édouard)

Voici une liste de dépenses qui ne sont pas admissibles :

- Dépenses en capital ou en infrastructure (c.-à-d. l'argent qu'un organisme consacre à l'achat, à l'entretien ou à l'amélioration de ses immobilisations, p. ex., les bâtiments, les véhicules, l'équipement et les terrains)
- Grand équipement de bureau (ordinateurs portables, imprimantes, chaises, etc.)
- Frais de déplacement hors province

Limites du financement

Lors de l'élaboration du budget du projet, les limites de financement suivantes s'appliquent.

- Coûts des repas
 - Collations : 5 \$ par personne
 - Déjeuner : 8 \$ par personne
 - Dîner ou souper : 12 \$ par personne
- Location d'installations : 150 \$ par activité
- Salaires : jusqu'à 10 % du montant total demandé
- Honoraires et conférenciers invités : 100 \$ par activité
- Voyages organisés en autocar : 75 \$ par personne (tout compris; essence, location, salaire du chauffeur, etc.)

Plan de travail du projet

Chaque demande doit inclure un plan de travail du projet comprenant les éléments suivants :

- Les objectifs, les étapes clés et les activités du projet.
- Les dates de début et de fin de chaque activité. Veuillez noter que certaines périodes peuvent être indiquées sous forme d'intervalles. Par exemple, la promotion d'une activité peut se faire d'août à octobre, tandis que l'activité en question peut commencer et se terminer le 1^{er} novembre.
- Les impacts, les résultats ou les changements anticipés.

Date limite de présentation des demandes

La date limite pour soumettre une demande est le lundi 9 mars 2026 à 16 h. Les demandes reçues après cette date ne seront pas acceptées.

Présentation d'une demande

Toutes les demandes doivent être claires et lisibles (les demandes dactylographiées sont fortement préférées) et être soumises à l'aide du modèle fourni.

Veuillez faire parvenir toute demande à Melanie Melanson, conseillère en politiques relatives aux aînés, par courriel ou par la poste.

- Courriel : mdmelanson@ihis.org
- Poste :
À l'attention de : Melanie Melanson
Objet : Subvention du Secrétariat aux aînés

Bureau des aînés
Ministère du Développement social et des Aînés
1^{er} étage, Sherwood Business Centre
161, chemin St. Peters
Charlottetown PE C1A 5P7

La présentation d'une demande ne garantit pas l'obtention d'une subvention. Le nombre de projets financés sera déterminé par le budget du programme.

Évaluation et notification

Un sous-comité du ministère du Développement social et des Aînés et du Secrétariat aux aînés de l'Î.-P.-É. examinera toutes les demandes et fera des recommandations pour le financement. Les projets seront évalués en fonction des priorités du Secrétariat et des objectifs de la subvention (y compris l'impact, l'innovation, la rentabilité, etc.). La présentation d'une demande ne garantit pas l'obtention d'une subvention.

Tous les demandeurs, que leur demande soit retenue ou non, seront informés par lettre ou par courriel de la décision de financement. Les notifications devraient être envoyées au plus tard le 30 juin 2026. Les montants approuvés peuvent différer de ceux demandés.

Personne-ressource

Pour toute question ou pour obtenir de l'aide lors de la préparation de la demande, les demandeurs sont invités à communiquer avec la coordonnatrice du programme, Melanie Melanson, conseillère en politiques relatives aux aînés, par courriel (mdmelanson@ihis.org) ou par téléphone (902-218-2051).

Possibilité de financement supplémentaire : subventions communautaires pour des repas pour les aînés

Veillez noter que le ministère du Développement social et des Aînés offre aussi du financement dans le cadre du Programme de subvention communautaire pour des repas pour les aînés. Cette subvention fournit un financement aux organismes admissibles afin de les aider à couvrir les coûts liés à la prestation de repas communautaires gratuits destinés aux aînés.

Les demandes pour la subvention communautaire pour des repas pour des aînés de 2026-2027 seront acceptées jusqu'au 9 mars 2026.

On peut se renseigner davantage sur cette subvention en consultant la [page Web](#) à cet effet ou en communiquant avec la coordonnatrice du programme, Kyle Corney par courriel (kylecorney@ihis.org) ou par téléphone (902-218-4961).