

SOUSSION DE PROPOSITION DE PROGRAMME
PROGRAMME DES SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES PERSONNES HANDICAPÉES

DATE D'ENVOI DE LA PROPOSITION :

PARTIE I. – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. PERSONNE OU ORGANISME PROPOSANT LE PROGRAMME :

- PROPRIÉTAIRE INDIVIDUEL
 SOCIÉTÉ EN NOM COLLECTIF
 ORGANISME SANS BUT LUCRATIF

NOM LÉGAL :

NOM COMMERCIAL :

(si différent de ci-dessus)

PERSONNE-RESSOURCE :

(nom)

(poste)

TÉLÉPHONE : _____

TÉLÉCOPIEUR :

ADRESSE POSTALE :

2. PROGRAMME PROPOSÉ :

RÉGION GÉOGRAPHIQUE :

- EN RÉSIDENCE. PRÉCISER LE TYPE :
 SERVICES DE JOUR. PRÉCISER LE TYPE :
 AUTRE (PRÉCISER) :
 EN ÉTABLISSEMENT
 HORS ÉTABLISSEMENT. DÉCRIRE :

LE NOMBRE DE PERSONNES À SERVIR :

Date de publication : le 21 juin 2019
Remplace : le 1 ^{er} janvier 2019

FAMILLES
MANITOBA

C	155.5B	1 de 4
Emplacement	Section	Page

**SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES
PERSONNES HANDICAPÉES**

**Objet : Procédure de proposition de programme – Annexe B –
Soumission de proposition de programme**

SERVICES AUX ADULTES HANDICAPÉS

**PARTIE II. RENSEIGNEMENTS DÉTAILLÉS SUR LA PERSONNE OU L'ORGANISME PRÉSENTANT LA
PROPOSITION**

Veillez joindre les renseignements suivants à votre proposition si ces renseignements n'ont pas déjà été fournis au bureau régional :

1. Organismes et organisations :

- une copie des renseignements signalétiques du fournisseur de services, comme l'exige la Section de l'obligation redditionnelle et du soutien des organismes pour les exigences en matière de rapports financiers* (voir l'annexe D);
- un bref historique de votre organisation;
- une brève description de la liaison de votre organisation avec d'autres organismes;
- une brève description de la relation et du degré d'autonomie lorsque l'organisation est une succursale ou une société affiliée d'une organisation plus importante;
- le nom, une brève description et la source de financement de chaque programme géré par votre organisme et si un contrat a été signé pour le financement de chaque programme;
- une copie des documents de constitution*;
- une copie de l'acte constitutif et des règlements administratifs*;
- l'organigramme et les lignes d'autorité*;
- la dernière Déclaration de renseignements des organismes de bienfaisance enregistrés* (formulaire T3010).

* *Pour les organismes nouvellement créés, les renseignements et les documents marqués d'un astérisque (*) peuvent être soumis au bureau régional une fois qu'ils sont prêts ou disponibles.*

2. Propriétaires individuels ou sociétés en nom collectif :

Chaque partenaire d'une société en nom collectif doit fournir les renseignements suivants séparément, y compris les renseignements sur les membres de la famille lorsque le programme proposé est géré par la famille :

- les raisons de l'intérêt pour la prestation de services aux personnes ayant une déficience mentale;
- le niveau d'éducation atteint, y compris : diplôme, grade ou certificat obtenu; établissement auprès duquel il a été reçu; et dates d'obtention;
- l'expérience professionnelle antérieure, y compris : le lieu d'emploi, les dates de l'emploi, le titre du poste et les fonctions du poste;
- la description de toute expérience de bénévolat dans le domaine des services à la personne, y compris : le lieu de l'expérience, les dates de l'expérience, le poste et les fonctions du bénévole;
- des références de personnes n'ayant aucun lien de parenté avec la personne qui soumet la proposition.

Date de publication :	le 21 juin 2019
Remplace :	le 1 ^{er} janvier 2019

**FAMILLES
MANITOBA**

C	155.5B	2 de 4
Emplacement	Section	Page

PARTIE III : PROGRAMMATION PROPOSÉE

1. La description du programme proposé, y compris les éléments suivants :
- 1.1 les critères d'entrée et de sortie du programme : tout critère de préadmission; le processus d'aiguillage; l'orientation des participants au programme;
- 1.2 l'objet, les buts, les objectifs et les résultats du programme proposé, qui doivent inclure la manière dont les possibilités suivantes seront réalisées pour les participants au programme :
- la participation à la planification du programme en ce qui concerne la personne elle-même;
 - la prise de décision et le choix individuel;
 - la participation de la famille et du réseau de soutien;
 - l'expression des préoccupations ou des opinions et la présentation d'appels ou de griefs à l'égard du programme;
 - l'indépendance ou l'utilisation des habiletés de la vie quotidienne;
 - la croissance et le perfectionnement des habiletés;
 - la participation à des activités adaptées à l'âge;
 - la prise de risques raisonnables;
 - l'accès aux ressources communautaires;
 - l'intégration dans des milieux communautaires non ségrégués;
- 1.3 la description des activités ou des services du programme proposé au cours d'une journée type, selon le cas : en semaine, en fin de semaine et les jours fériés, le matin, l'après-midi, le soir et la nuit. Cette description doit inclure le type et l'étendue des services de soutien qui seront fournis aux personnes au cours de la journée.
2. La description de la dotation en personnel pour le programme proposé, y compris :
- le modèle de dotation en personnel proposé : les ratios de personnel au cours de la journée, le cas échéant (pour les jours de semaine, les fins de semaine et les jours fériés, le matin, l'après-midi, le soir et la nuit);
 - les postes proposés, les qualifications et les fonctions de chaque poste;
 - le cas échéant, le nom du syndicat, le groupe d'employés, le nombre d'employés, une copie de la convention collective actuelle, la date d'expiration de la convention collective actuelle;
 - les politiques et procédures en matière de personnel*;
 - le rôle des bénévoles, s'il est prévu de faire appel à des bénévoles pour la prestation du programme.
- * *Pour les nouveaux programmes proposés, ces renseignements peuvent être soumis au bureau régional une fois qu'ils sont prêts.*

Date de publication :	le 21 juin 2019
Remplace :	le 1 ^{er} janvier 2019

FAMILLES
MANITOBA

C	155.5B	3 de 4
Emplacement	Section	Page

**SERVICES D'INTÉGRATION COMMUNAUTAIRE DES
PERSONNES HANDICAPÉES**

Objet : **Procédure de proposition de programme – Annexe B –
Soumission de proposition de programme**

SERVICES AUX ADULTES HANDICAPÉS

3. La description de l'établissement proposé lorsque les services doivent être fournis à partir d'un seul site (p. ex., établissement de soins en résidence, établissement de services de jour) :
- l'emplacement; la taille; les dispositions pour les personnes ayant une déficience mentale le cas échéant;
 - l'espace et les commodités de l'établissement (joindre les plans d'étage s'ils sont disponibles);
 - la présence de transports publics*;
 - le quartier où l'établissement doit être situé*;
 - la disponibilité des ressources communautaires et l'accès à celles-ci*.
- * *Ces renseignements doivent être fournis au bureau régional une fois que l'emplacement de l'établissement est connu.*
4. Le budget annuel détaillé* pour le programme proposé, qui peut inclure, le cas échéant, les éléments suivants :
- les recettes annuelles provenant de toutes les sources (p. ex. du Programme des services d'intégration communautaire des personnes handicapées);
 - les sources de financement (p. ex. les prêts, les contributions et les dons);
 - les salaires et les avantages sociaux du personnel;
 - les frais d'administration;
 - les coûts des services en établissement (p. ex. les coûts d'immobilisations bruts, les coûts d'immobilisations annuels, les coûts d'entretien et d'exploitation de l'établissement, les coûts de réparation et de rénovation);
 - les coûts de soutien (p. ex. le transport, les fournitures didactiques).
- * *Le budget annuel doit être approuvé par le conseil d'administration de l'organisme et signé par un administrateur du conseil d'administration (voir Fonctions du conseil d'administration – Organismes à but non lucratif, section E55).*

Date de publication : le 21 juin 2019
Remplace : le 1 ^{er} janvier 2019

FAMILLES
MANITOBA

C	155.5B	4 de 4
Emplacement	Section	Page