



GUIDE DU DEMANDEUR 2010

Ce guide renferme des directives, des explications et des exemples pour vous aider à répondre aux questions avec le plus d'exactitude possible. Si vous avez des questions ou des difficultés à remplir la demande, veuillez communiquer avec nous par courriel à coordinator@donnerawards.org pour obtenir de l'aide plutôt que de courir le risque de faire des erreurs ou de fournir des réponses incomplètes. En raison du nombre élevé de demandes, il est difficile d'aider les organismes à l'égard des demandes déjà soumises. Il nous est plus facile de vous aider à mesure que vous remplissez la demande.

Faites votre demande en ligne et courez la chance de gagner 1 000 \$ en argent comptant ! Les candidats qui présentent leurs demandes en ligne avant la date limite du 15 juin 2010 seront admissibles à notre tirage de 1 000 \$ en argent comptant. Tous les détails du tirage ainsi que tous les autres avantages relatifs à votre demande en ligne se trouvent sur notre site Web au www.donnerawards.org.

DIRECTIVES GÉNÉRALES

CONSULTEZ CE GUIDE

Veuillez prendre le temps de lire les questions et les directives attentivement afin de répondre correctement aux questions appropriées. Veuillez prendre note de l'icône ➤ (version imprimée/ française) / ★ (en ligne/ version anglaise) présente partout dans le formulaire de demande. Elle vous renvoie à des explications et à des exemples dans ce guide pour vous aider à répondre correctement aux questions.

REMP LISSEZ TOUTES LES PARTIES

Les organismes doivent remplir **toutes les parties** et répondre à **toutes les questions**, à moins d'avis contraire.

QUAND FAUT-IL UTILISER LES RENSEIGNEMENTS LIÉS À TOUT L'ORGANISME PLUTÔT QU'AU PROGRAMME?

Chaque en-tête de partie indique si vos réponses doivent s'appuyer sur des renseignements liés à tout l'organisme ou plus particulièrement au programme présenté. **En bref, la source de renseignements des réponses des parties 1 à 7 doit être tout l'organisme et celle des réponses des parties 8 à 11, le programme présenté.** Il est important de répondre aux questions dans chacune de ces parties avec les renseignements appropriés, qu'ils se rapportent à l'organisme ou au programme. L'utilisation de renseignements erronés, comme par exemple des renseignements sur l'organisme pour une question liée au programme, peut grandement réduire le rendement de votre organisme.

FAITES RÉFÉRENCE À LA MÊME ANNÉE

Vous devez répondre à toutes les questions en faisant référence à la même année dans toute la demande. Utilisez l'année la plus récente pour laquelle il existe des renseignements à jour.

LES ORGANISMES PEUVENT PRÉSENTER UNE DEMANDE INTÉGRÉE OU DES DEMANDES MULTIPLES

Les organismes peuvent présenter une demande par programme, à condition que les programmes soient indépendants. Pour déterminer si vous devez présenter une demande intégrée (une demande pour plus d'un programme) ou des demandes multiples (plus d'une demande pour plus d'un programme), demandez-vous si les programmes sont indépendants ou s'ils s'appuient mutuellement. Par exemple, un organisme offrant des soins de jour dans le cadre de son programme de prévention de la toxicomanie présente une demande pour son programme de prévention de la toxicomanie et inclut les services de soins de jour. Parallèlement, un organisme semblable peut offrir les deux programmes (c.-à-d. un programme de prévention de la toxicomanie et des soins de jour), mais de manière indépendante. Cet organisme présente alors deux demandes, soit une pour chaque programme indépendant offert.

SOU METTRE VOS DOCUMENTS JUSTIFICATIFS

En plus du formulaire de demande, veuillez nous envoyer une copie de votre rapport annuel ou l'équivalent pour l'« année la plus récente » (tel le procès-verbal de votre assemblée générale annuelle ou le bulletin d'information); et aussi, une copie de vos états financiers pour l'« année la plus récente ». Veuillez noter que nous avons besoin seulement des documents justificatifs pour l'année que vous avez indiquée comme l'année la plus « récente » dans votre demande (pas nécessaire pour tous les quatre ans).

DATE LIMITE DE SOUMISSION – Le mardi 15 juin 2010

EXPLICATIONS DE CERTAINES QUESTIONS

➤ QUESTION 1F – PERSONNE-RESSOURCE

- (i) La personne-ressource est celle qui soumet la présente demande. Nous communiquerons avec cette personne si nous avons besoin de plus de précisions.

➤ QUESTION 1H – CATÉGORIES DE SERVICES ET LEURS DÉFINITIONS

Veillez prendre note que la description de chaque catégorie de services est assez générale pour favoriser l'inclusion plutôt que l'exclusion. Pour déterminer la pertinence d'un organisme ou d'un programme dans une catégorie, dégagez le type de service vraiment offert aux clients.

1. **L'éducation** – Organismes ou programmes offrant l'enseignement et la formation dans une cadre alternatif (ou continu), autant que des organismes ou programmes d'enseignement en salle de classe (traditionnel) pour les enfants de la maternelle à la 12e année.
2. **Prévention et traitement de la toxicomanie** – Organismes ou programmes faisant la promotion du mieux-être et aident les gens à maîtriser les dépendances à la drogue et à l'alcool.
3. **Satisfaction des besoins fondamentaux** – Organismes ou programmes répondant au moins à l'un des trois besoins fondamentaux de la vie: se nourrir, s'habiller, et se loger.
4. **Services aux enfants** – Organismes ou programmes offrant des services de garde et des possibilités de développement aux enfants en dehors d'une salle de classe.
5. **Services aux personnes âgées** – Organismes ou programmes offrant des produits ou des services aux personnes âgées.
6. **Services aux personnes handicapées** – Organismes ou programmes offrant des produits ou des services aux personnes souffrant d'un handicap.
7. **Services conseils/ Intervention d'urgence** – Organismes ou programmes offrant du soutien et de l'information par l'entremise du counseling (soit par téléphone, par écrit, en tête-à-tête ou en groupe) ou aux ceux en détresse, c.-à-d. qu'on s'efforce de fournir une intervention immédiate d'urgence..

➤ QUESTION 1I – « ANNÉE LA PLUS RÉCENTE »

Vos réponses font référence à la même année pour toute la demande. Utilisez l'**année la plus récente** pour laquelle il existe des renseignements à jour lorsque vous répondez aux questions.

➤ QUESTIONS 2A ET 2B – RENSEIGNEMENTS SUR LES ÉTATS DES RÉSULTATS ET LE BILAN

L'« année la plus récente » est l'année de référence utilisée pour inscrire vos réponses dans votre demande. À titre d'exemple, pour les questions 2A et 2B, un organisme qui puise les renseignements à partir de ses états financiers 2008-2009, en utilisant cette période comme étant l'« année la plus récente », doit se référer à la même année pour répondre aux questions des Parties 3 à 11. De façon similaire, dans la Partie 2, un organisme qui puise les renseignements à partir de ses états financiers 2008-2009, en utilisant cette période comme étant l'« année la plus récente », doit se référer à la même année pour répondre aux questions des Parties 3 à 11. Veuillez noter que vous devez nous envoyer votre rapport annuel et vos états financiers uniquement pour l'année de référence utilisée dans le cadre de votre demande, à savoir l'année la plus récente.

➤ QUESTION 2A(iii) – DÉPENSES TOTALES LIÉES AU PROGRAMME

Les dépenses totales liées au programme doivent comprendre les frais d'administration qui sont **directement** associés au programme. Par exemple, les frais d'administration associés à la mise en œuvre de programmes, comme le loyer et les services publics, doivent être inclus. D'autres frais, comme les salaires des cadres supérieurs, ne doivent pas être inclus dans les dépenses totales liées au programme, sauf s'ils contribuent directement à la mise en œuvre du programme.

➤ QUESTION 2A(iv) – DÉPENSES TOTALES NON LIÉES AU PROGRAMME

Les dépenses totales non liées au programme représentent les sommes dépensées pour des composantes qui n'ont pas un lien direct avec les programmes de l'organisme. Elles peuvent inclure les honoraires versés aux comptables et les salaires des cadres supérieurs qui ne sont pas directement concernés par les programmes.

➤ QUESTION 3A – CALCUL DES DIFFÉRENTES SOURCES DE REVENUS

Les sources de revenus comprennent les dons de particuliers et de sociétés, les adhésions, les subventions d'État et de fondations, la rémunération contre services, les revenus tirés des jeux de hasard, les subventions accordées par Centraide, etc. Par exemple, si un organisme compte 100 particuliers donateurs, 50 sociétés donatrices, 75 membres, 10 subventions accordées par les gouvernements provinciaux, 10 subventions accordées par le gouvernement fédéral, 4 ententes de rémunération contre services avec des municipalités et la tenue d'un bingo, le nombre total de sources de revenus égale 250 (100 + 50 + 75 + 10 + 10 + 4 + 1).

➤ QUESTION 3B – CALCUL DE LA PLUS IMPORTANTE SOURCE DE REVENUS

Utilisez votre réponse à la question 3A pour établir la plus importante source de revenus. Puis, calculez le montant que vos sources de revenus représentent en pourcentage de vos produits d'exploitation ou de votre revenu (total) (tel qu'indiqué à la question 2A (i)).

➤ QUESTION 3C – CALCUL DU POURCENTAGE DES REVENUS PROVENANT DU GOUVERNEMENT

Additionnez les montants provenant de chaque source de recettes publiques (municipale, provinciale et fédérale), puis, calculez le montant total en pourcentage de vos produits d'exploitation ou de votre revenu (total) (tel qu'indiqué à la question 2A (i)).

➤ QUESTIONS 4B(ii) ET 4B(iii) – GESTION STRATÉGIQUE

Si vous n'avez pas d'employé(e)s, veuillez inscrire 'aucun employé' à la section (ii). Si vous ne comptez pas de bénévoles, veuillez inscrire 'aucun bénévole' à la section (iii).

➤ QUESTION 6A – CALCUL DU NOMBRE DE BÉNÉVOLES ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN (ETP)

Calculez le nombre de bénévoles ETP en **divisant le nombre total annuel d'heures de bénévolat pour votre organisme par notre norme ETP de 1 950 heures** (37,5 heures/semaine x 52 semaines). Par exemple, si 50 bénévoles consacrent chacun en moyenne 5 heures par semaine, le nombre total annuel d'heures de bénévolat est de 13 000 heures. Divisez 13 000 par notre norme ETP de 1 950 et vous obtenez 6,67 bénévoles ETP.

➤ QUESTIONS 6F ET 6G – DÉFINITIONS DE « CLIENTÈLE ADULTE » ET « ADMISSIBLE »

Le terme « clientèle adulte » désigne les parents en ce qui concerne les services d'enseignement (l'éducation) et les services aux enfants. Le terme « admissible » désigne des facteurs comme la capacité physique, la pertinence, la capacité de faire du bénévolat, etc.

➤ QUESTION 7A – EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (ETP)

Calculez le nombre d'employés ETP en **divisant le nombre total annuel d'heures travaillées par les employés pour votre organisme par notre norme ETP de 1 950 heures** (37,5 heures/semaine x 52 semaines). Par exemple, si 5 employés travaillent chacun une semaine de 40 heures pendant 48 semaines par année, le nombre total annuel d'heures travaillées par les employés est de 9 600 heures. Divisez 9 600 par notre norme ETP de 1 950 et vous obtenez 4,92 employés ETP.

➤ QUESTION 8A – SÉLECTION DU PROGRAMME OU DE L'ORGANISME

Sélectionnez « programme » pour soumettre un des programmes de votre organisme, ou « organisme » pour soumettre une demande intégrée qui utilise, à des fins de reconnaissance, l'ensemble de l'organisme. Si vous choisissez « programme » cela signifie que vos réponses restantes seront principalement établies en fonction de renseignements provenant du programme (à moins d'avis contraire). Si vous choisissez « organisme » cela signifie que vos réponses seront établies en fonction de renseignements provenant de l'ensemble de l'organisme.

➤ QUESTION 8D – CALCUL DU COÛT DU PROGRAMME

Au moment de calculer le coût du programme, ne tenez pas compte des frais d'administration qui ne sont pas **directement** associés au programme. Par exemple, les frais d'administration, comme le loyer et les services publics, doivent être inclus. D'autres frais, comme les salaires des cadres supérieurs, ne doivent pas être inclus, sauf s'ils participent directement à la mise en œuvre du programme.

➤ QUESTION 8E – BÉNÉVOLES ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (ETP) DU PROGRAMME

Veuillez calculer le nombre de bénévoles ETP en **divisant le nombre total annuel d'heures de bénévolat pour votre programme par notre norme ETP de 1 950 heures** (37,5 heures/semaine x 52 semaines). Par exemple, si 10 bénévoles consacrent chacun en moyenne 15 heures par semaine au programme, le nombre total annuel d'heures de bénévolat est de 7 800 heures. Divisez 7 800 par notre norme ETP de 1 950 et vous obtenez 4,00 bénévoles ETP.

➤ QUESTION 8F – EMPLOYÉS ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN (ETP) DU PROGRAMME

Veuillez calculer le nombre d'employés ETP en **divisant le nombre total annuel d'heures travaillées par les employés pour votre programme par notre norme ETP de 1 950 heures** (37,5 heures/semaine x 52 semaines). Par exemple, si 2 employés à temps partiel travaillent chacun en moyenne 25 heures par semaine pour le programme, le nombre total annuel d'heures travaillées par les employés pour le programme est de 2 600 heures. Divisez 2 600 par notre norme ETP de 1 950 et vous obtenez 1,33 employé ETP.

➤ QUESTION 8G – CALCUL DU NOMBRE DE CLIENTS DU PROGRAMME

Ne comptez chaque client qu'une seule fois, peu importe le nombre de fois où il a pu recevoir des services dans le cadre du programme durant l'année.

➤ QUESTION 8H – CALCUL DU NOMBRE D'HEURES OU D'UNITÉS AFFECTÉES AU PROGRAMME

Cette question NE vise PAS à mesurer le rendement, les résultats ou l'efficacité. **Il s'agit d'un calcul déterminant** et il faut prendre le temps nécessaire pour estimer avec précision le nombre d'heures ou d'unités affectées au programme offert. Il existe deux méthodes pour effectuer ce calcul : une pour les organismes présentant une demande dans la catégorie **Satisfaction des besoins fondamentaux**, et une autre pour les organismes soumettant une demande dans toutes les autres catégories de services.

En ce qui concerne toutes les catégories de services autres que Satisfaction des besoins fondamentaux, le calcul doit se faire comme suit : la somme du nombre de personnes (clients) multipliée par le nombre approximatif d'heures de service qu'a reçues chaque personne dans l'année. Par exemple, un établissement fournissant des services aux enfants multiplie le nombre d'enfants servis au cours d'une année par la moyenne ou le nombre d'heures recensées que chaque enfant s'est vu attribuer.

Les renseignements présentés dans le tableau à la page suivante montrent le genre de calcul à effectuer pour obtenir le « nombre total d'heures affectées au programme ». Veuillez prendre note que les calculs doivent tenir compte du total pour l'année utilisée comme **année la plus récente** dans la présente demande.

Catégorie de répondants	Résultat du calcul	Exemple de calcul
L'éducation	Nombre d'heures de service affectées au programme	Nombre d'étudiants multiplié par le nombre approximatif d'heures d'enseignement par étudiant. Par exemple, un établissement d'enseignement compte 50 étudiants à temps plein, chacun recevant environ 30 heures de cours par semaine, 40 semaines par année. Calcul : $50 \times 30 \times 40 = 60\ 000$ heures de service affectées au programme.
Prévention et traitement de la toxicomanie	Nombre d'heures de service affectées au programme	Nombre de personnes (clients) multiplié par le nombre approximatif d'heures de service par personne pour l'année.
Services aux enfants	Nombre d'heures de service affectées au programme	Nombre total d'heures de garde fournie à tous les enfants durant l'année. Par exemple, un programme de garde d'enfants offre des services à 20 enfants en moyenne, 5 heures par jour, 5 jours par semaine, 40 semaines par année. Calcul : $20 \times 5 \times 5 \times 40 = 20\ 000$ heures de service affectées au programme.
Services aux personnes âgées	Nombre d'heures de service affectées au programme	Nombre de personnes âgées (clients) multiplié par le nombre approximatif d'heures de service par personne âgée pour l'année.
Services aux personnes handicapées	Nombre d'heures de service affectées au programme	Nombre de personnes (clients) multiplié par le nombre approximatif d'heures de service par personne pour l'année.
Services conseils / Intervention d'urgence	Nombre d'heures de service affectées au programme	Nombre d'heures de counseling ou d'intervention d'urgence offertes durant l'année.

En ce qui concerne la catégorie Satisfaction des besoins fondamentaux, le calcul est un peu plus complexe. Il faut l'effectuer comme suit : **NOURRITURE** = Nombre de repas offerts; **VÊTEMENTS** = Nombre de personnes recevant des vêtements (Remarque : Tenez compte de l'usage répété des gens en les comptant plus d'une fois); **LOGEMENT** = Nombre d'heures de logement offertes (c.-à-d. le nombre de personnes multiplié par le nombre d'heures d'hébergement). Additionnez chacune des unités de nourriture, de vêtements et de logement pour calculer le nombre total d'unités affectées au programme.

Les renseignements présentés dans le tableau ci-dessous montrent le genre de calcul à effectuer pour obtenir le « nombre total d'unités de nourriture, de vêtements et de logement ».

Catégorie de répondants	Résultat du calcul	Exemple de calcul
Satisfaction des besoins fondamentaux (nourriture, vêtements et logement)	Nombre d'unités de nourriture, de vêtements et de logement	<p>Nourriture (nombre de repas offerts) : 2 repas tous les jours de l'année pour 20 personnes par repas en moyenne. Calcul : $2 \times 365 \times 20 = 14\ 600$ unités.</p> <p>Vêtements (nombre de personnes recevant des vêtements) : 80 personnes reçoivent des vêtements une fois par année et 15 personnes en reçoivent deux fois par année. Calcul : $80 + (15 \times 2) = 110$ unités.</p> <p>Logement (nombre d'heures d'hébergement) : 7 personnes en moyenne sont hébergées chaque nuit (environ 8 heures) durant l'année. Calcul : $7 \times (365 \times 8) = 20\ 440$ unités.</p> <p>Additionnez toutes les unités et vous obtenez un total de 35 150 unités de service affectées au programme ($14\ 600 + 110 + 20\ 440$).</p>

➤ QUESTION 9G – INTÉGRATION DE LA TECHNOLOGIE

Veillez EXCLURE les tâches administratives. Par exemple, un établissement d'enseignement peut intégrer l'utilisation d'ordinateurs dans 50 % de ses programmes grâce à des présentations multimédia, à la suite desquelles les étudiants effectuent des travaux par ordinateur ou présentent de l'information à l'aide de logiciels.

➤ PARTIE 11 – ACCESSIBILITÉ

En ce qui concerne les services éducatifs (l'éducation) et les services aux enfants, ne répondez pas aux questions 11B, 11C et 11D. Pour ce qui est des services aux personnes âgées et des services aux personnes handicapées, ne répondez pas à la question 11D.

Consultez notre rubrique *Foire aux questions* (FAQ) au www.donnerawards.org pour toute question au sujet du présent formulaire. Toute autre question peut être envoyée par courrier électronique à coordinator@donnerawards.org.