

PROCÉDURE

Demande de financement provenant du fonds général et des fonds dédiés

La demande initiale de financement de matériel doit, dans un premier temps, être présentée à la ***directrice générale adjointe aux programmes de santé physique généraux et spécialisés et soutien à l'autonomie des personnes âgées et directrice du programme SAPA du CIUSSS MCQ***. Ils pourront alors déterminer si la demande en question s'insère dans le plan de développement de l'établissement. Dans l'éventualité où la ****directrice générale adjointe...*** estime que cette demande est justifiée, elle la fait parvenir avec les documents explicatifs à la directrice générale de la Fondation. Ce dernier déposera les demandes reçues au comité exécutif pour analyse et seront par la suite soumises au conseil d'administration de la Fondation RSTR, en tenant compte du calendrier de dépôt des demandes.

Un formulaire permettant une analyse rapide des documents, et précisant certains aspects du projet, doit être rempli par le demandeur et signé par la ****directrice générale adjointe...*** du CIUSSS MCQ (*voir formulaire de don en annexe*). Il est à noter que les demandes doivent aussi faire l'objet d'une étude de faisabilité de la direction des services techniques de l'établissement.

Seules les demandes présentées par la **directrice générale adjointe...* seront considérées. La Fondation RSTR n'est aucunement responsable de la priorisation des demandes de l'établissement qui lui sont déposées et ne reçoit que les demandes priorisées.

Seul le conseil d'administration de la Fondation peut autoriser les dons provenant du fonds général. La directrice générale de la Fondation, à la réception de la requête, peut demander à la ****directrice générale adjointe...*** d'inviter le demandeur au moment du dépôt du projet, afin d'expliquer la nature de la requête. Le conseil d'administration de la Fondation doit émettre une résolution confirmant la décision d'accepter de financer en tout ou en partie, le projet. La décision du conseil d'administration sera acheminée à la ****directrice générale adjointe...*** de l'établissement.

La confirmation écrite provenant de la directrice générale de la Fondation est essentielle pour recevoir le montant promis. Toute absence de document écrit constitue une raison suffisante pour la Fondation de refuser le remboursement d'une dépense.

Le demandeur a la responsabilité de s'assurer que l'équipement accordé a été identifié comme un don de la Fondation, à l'aide d'un autocollant prévu à cet effet (fourni par la Fondation). Un équipement non identifié retardera le paiement dudit équipement.

L'argent sera disponible pour une durée maximale 24 mois à compter du moment où le montant est accordé.

L'ensemble des champs doit être complété par le demandeur pour la recevabilité de la demande.

(Dans le présent document, le masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.)

*Conformément aux articles 3.1 et 3.2 de la politique de don.

****directrice générale adjointe aux programmes de santé physique généraux et spécialisés et soutien à l'autonomie des personnes âgées et directrice du programme SAPA du CIUSSS MCQ.***

Formulaire de demande de don

Service/département : _____

Équipement : _____

Équipement demandé – Description (courte annexe permise) :

Impact sur le patient?

Coût de l'équipement/projet : _____ \$

Financement demandé : _____ \$

***Obligatoire** : Je consens à identifier l'appareil à l'aide de l'autocollant à l'effigie de la Fondation, de prendre une photo dudit appareil une fois installé et d'envoyer la preuve par courriel à claud_leboeuf@ssss.gouv.qc.ca.

Financement du projet :

Mention des autres sources de revenus s'il y a lieu

Calendrier de réalisation/date de livraison :

Demandeur : _____ Date : _____

Téléphone ou n° de poste : _____

Signature du directeur : _____

Signature de la directrice générale adjointe aux programmes de santé physique généraux et spécialisés et soutien à l'autonomie des personnes âgées et directrice du programme SAPA

Signature de la directrice générale
Fondation RSTR

Demande refusée *Demande acceptée et montant alloué _____