

Pour un Ontario plus inclusif :

Trousse d'outils pour la planification relative aux collectivités-amies des aînés

La présente *Trousse d'outils pour la planification relative aux collectivités-amies des aînés* est l'un des deux documents accompagnant le document [Pour un Ontario plus inclusif : Guide de planification pour les collectivités-amies des aînés à l'intention des municipalités et des organismes communautaires](https://files.ontario.ca/mssa-guide-planification-collectivites-amies-aines-municipalites-organismes-communautaires-fr-2021-01-01.pdf) (https://files.ontario.ca/mssa-guide-planification-collectivites-amies-aines-municipalites-organismes-communautaires-fr-2021-01-01.pdf).

L'autre document accompagnant le Guide s'intitule [Pour un Ontario plus inclusif : Addenda sur les populations diversifiées](https://files.ontario.ca/mssa-addenda-populations-diversifiees-fr-2021-01-01.pdf) (https://files.ontario.ca/mssa-addenda-populations-diversifiees-fr-2021-01-01.pdf).

Il s'agit de documents du gouvernement de l'Ontario produits dans le cadre de l'Initiative de soutien aux collectivités-amies des aînés, grâce au financement du ministère des Services aux aînés et de l'Accessibilité.

La [Ressource de planification des événements à distance pour les collectivités-amies des aînés](https://files.ontario.ca/msaa-ressource-planification-evenements-distance-collectivites-amies-aines-fr-2021-01-01.pdf) (https://files.ontario.ca/msaa-ressource-planification-evenements-distance-collectivites-amies-aines-fr-2021-01-01.pdf) est un guide pour la planification et la tenue d'événements virtuels en tant que moyen sécuritaire, efficace et peu coûteux de réunir votre équipe de projet et les intervenants pendant que la pandémie de COVID-19 demeure active en Ontario.

Tous les URL fournis dans le présent document étaient exacts et fonctionnels au moment de la publication.

L'Ontario s'engage à assurer l'accessibilité des services à la clientèle.

Sur demande, nous pouvons fournir des aides à la communication et des formats accessibles.

Pour toute demande de médias substituts, veuillez communiquer avec ServiceOntario :

- Téléphone : 1 800 668-9938
- ATS : 1 800 268-7095
- [Envoyez un courriel](https://www.ontario.ca/fr/pour-nous-joindre) à https://www.ontario.ca/fr/pour-nous-joindre.

[Consultez notre politique d'accessibilité pour les services à la clientèle](https://www.ontario.ca/fr/page/politique-daccessibilite-pour-les-services-la-clientele) à l'adresse www.ontario.ca/fr/page/politique-daccessibilite-pour-les-services-la-clientele.

This document is available in English.

ISBN 978-1-4868-4881-2 (PDF)

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 2021

Considérations importantes pendant l'écllosion de COVID-19

La présente Trousse d'outils pour la planification relative aux collectivités-amies des aînés vise à fournir aux municipalités et aux organismes des outils et des modèles à l'appui des processus de planification, de mise en œuvre et d'évaluation relatifs aux collectivités-amies des aînés (CAA). Les processus relatifs aux CAA comprennent la consultation de la collectivité, comme la tenue de réunions municipales et de discussions sur la planification avec les dirigeants locaux, les intervenants et les membres du public.

Toutefois, il est important de souligner qu'il se peut que ce type d'activité en personne ne soit pas approprié tant que la pandémie de COVID-19 demeurera active en Ontario.

Toutes les activités et mesures de planification, de mise en œuvre et d'évaluation doivent suivre les conseils de santé publique locaux pour prévenir et enrayer la propagation de la COVID-19.

Cela comprend notamment ce qui suit :

- la tenue de réunions et d'événements virtuels;
- le maintien d'une distance physique de 2 mètres (6 pieds);
- le port du masque;
- le lavage des mains;
- la nécessité de rester à la maison quand on ne se sent pas bien;
- le respect des lignes directrices en matière de santé publique pour limiter le nombre de participants aux événements et réunions intérieurs et extérieurs.

Consultez la [Ressource de planification des événements à distance pour les collectivités-amies des aînés](https://files.ontario.ca/msaa-ressource-planification-evenements-distance-collectivites-amies-aines-fr-2021-01-01.pdf) (https://files.ontario.ca/msaa-ressource-planification-evenements-distance-collectivites-amies-aines-fr-2021-01-01.pdf) pour obtenir des renseignements et des conseils sur l'organisation de réunions virtuelles sécuritaires et accessibles.

[Consultez les ressources pour prévenir la propagation de la COVID-19](https://www.ontario.ca/fr/page/ressources-pour-prevenir-la-covid-19-dans-les-lieux-de-travail). (https://www.ontario.ca/fr/page/ressources-pour-prevenir-la-covid-19-dans-les-lieux-de-travail).

Table des matières

Considérations importantes pendant l'écllosion de COVID-19.	3
Étape 1 – Outils (Définition des principes locaux).	6
Former une équipe.	6
Grille « Pouvoir contre intérêts ».	6
Définir les rôles et les responsabilités	7
Feuille de travail – Mandat	7
Étape 2 – Outils (Évaluation des besoins)	8
Miser sur ses forces	8
Feuille de travail – Ressources et capacités pour notre initiative de collectivité-amie des aînés (CAA)	8
Réaliser une évaluation des besoins à l'échelle de la collectivité (sondage)	9
Créer des paires personne-milieu	9
Achever l'évaluation des besoins et procéder à un essai préliminaire	10
Tenir des groupes de discussion.	12
Protocole de Vancouver, un guide sur la tenue de groupes de discussion sur les CAA.	12
Étape 3 – Outils (Élaboration d'un plan d'action)	18
Choisir les priorités	18
Feuille de travail – Établissement des priorités	18
Matrice incidence-effort.	19
Choisir les objectifs.	20
Feuille de travail Getting to Outcomes® – Établissement des buts.	20
Feuille de travail Getting to Outcomes® – Établissement des objectifs.	21
Évaluer l'adéquation	22
Sondage aux fins d'examen et de discussion concernant l'adéquation entre le plan d'action sur la CAA et votre collectivité	22
Créer un modèle logique de programme	23
Modèle logique de programme – Description	23
Modèle de programme logique – Gabarit	24
Feuille de travail Getting to Outcomes® – Établissement des hypothèses	25
Feuille de travail Getting to Outcomes® – Établissement de votre logique	26
Feuille de travail – Surmonter les obstacles	27

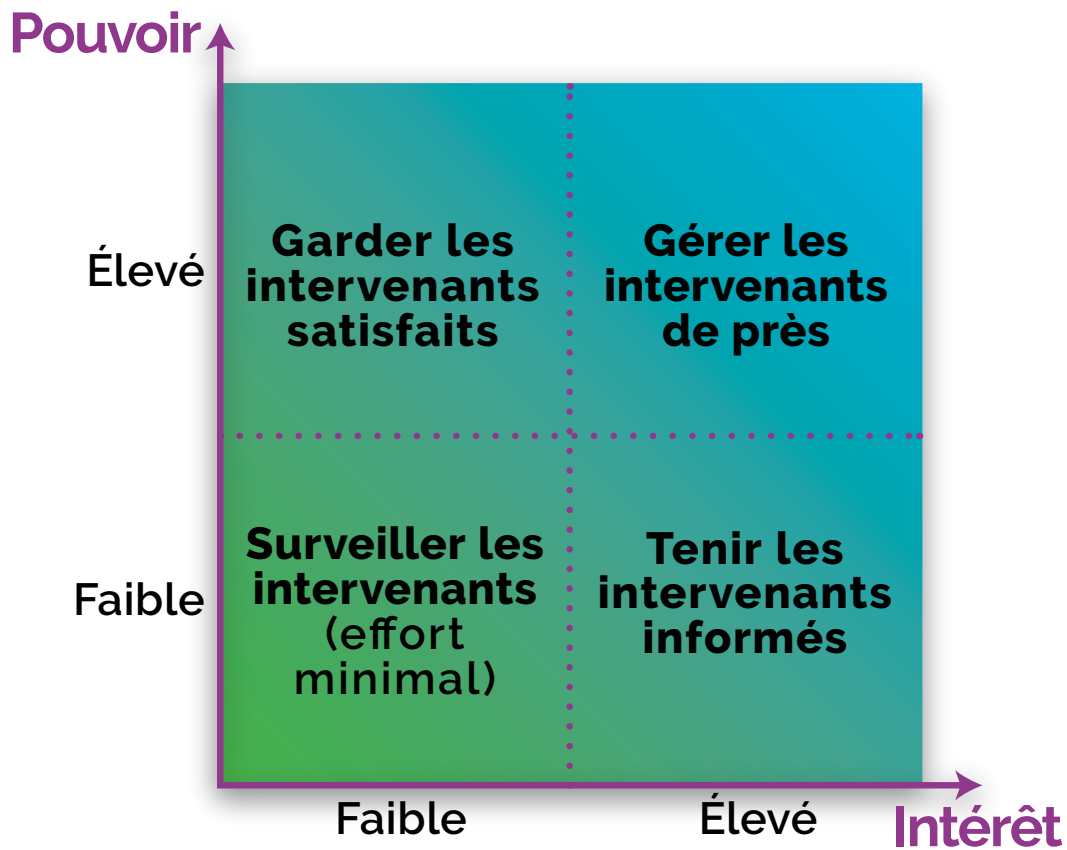
Table des matières *(suite)*

Élaborer un plan d'action	29
Modèle de plan d'action	29
Feuille de travail Getting to Outcomes® – Établissement des composantes du plan d'action sur la CAA	30
Étape 4 – Outils (Mise en œuvre et évaluation)	31
Tirer parti des gains rapides	31
Feuille de travail Getting to Outcomes® – Établissement des extrants prévus	31
Feuille de travail Getting to Outcomes® – Planification de chaque composante de programme	32
Feuille de travail Getting to Outcomes® – Plan de mise en œuvre	33
Observer les activités de mise en œuvre	34
Modèle de tableau de bord pour la CAA	34
Évaluer le processus	35
Outil Getting to Outcomes® – Planification de l'évaluation du processus	35
Choisir les questions d'évaluation des résultats	37
Outil Getting to Outcomes® – Évaluation des résultats	37
Procéder à un exercice d'amélioration de la qualité	38
Feuille de travail – Planification, exécution, étude, action	38
Feuille de travail Getting to Outcomes® – Amélioration de la qualité.	40
Résumé des ressources	41

Étape 1 – Outils (Définition des principes locaux)

Former une équipe

Grille « Pouvoir contre intérêts »



© Tous droits réservés, [Mind Tools Ltd.](https://www.mindtools.com)
(<https://www.mindtools.com>), 2016-2018

Adapté de MENDELOW, A.L. « [Environmental Scanning – The Impact of the Stakeholder Concept](https://aisel.aisnet.org/icis1981/20/) » (<https://aisel.aisnet.org/icis1981/20/>), ICIS 1981 Proceedings, Paper 20 (1981).

De plus amples renseignements sur l'analyse des intervenants et sur la création de la Grille « [Pouvoirs contre intérêts](https://www.mindtools.com/pages/article/newPPM_07.htm) » se trouvent en ligne. (https://www.mindtools.com/pages/article/newPPM_07.htm) [en anglais seulement]

Définir les rôles et les responsabilités

Feuille de travail – Mandat

Objet	Portée	Pouvoirs et processus décisionnel	Membres	Fréquence et fonctionnement des réunions	Date de révision

Centre for Studies in Aging and Health, [Licence Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr), 2019.
(<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr>)

Étape 2 – Outils (Évaluation des besoins)

Avis relatif à la COVID-19 :

Il se peut que les activités en personne ne soient pas appropriées dans votre collectivité tant que la COVID-19 demeure active en Ontario. Toutes les activités et mesures de planification, de mise en œuvre et d'évaluation doivent suivre les conseils de santé publique locaux pour prévenir et enrayer la propagation de la COVID-19.

Consultez la [Ressource de planification des événements à distance pour les collectivités-amies des aînés](https://files.ontario.ca/msaa-ressource-planification-evenements-distance-collectivites-amies-aines-fr-2021-01-01.pdf) (<https://files.ontario.ca/msaa-ressource-planification-evenements-distance-collectivites-amies-aines-fr-2021-01-01.pdf>) pour obtenir des renseignements et des conseils sur l'organisation de réunions virtuelles sécuritaires et accessibles.

Miser sur ses forces

Feuille de travail – Ressources et capacités pour notre initiative de collectivité-amie des aînés (CAA)

Ressource	Qui est-elle?	Que possède-t-elle?
Personnes		
1.		
2.		
Associations		
1.		
2.		
Organisations		
1.		
2.		
Municipalité		
1.		
2.		
Autres		
1.		
2.		

Centre for Studies in Aging and Health, [Licence Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr), 2019.
(<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr>)

Réaliser une évaluation des besoins à l'échelle de la collectivité (sondage)

Créer des paires personne-milieu

L'une des approches à l'égard de l'élaboration d'un sondage sur l'évaluation des besoins consiste à fournir une combinaison équilibrée de questions axées sur la personne et de questions axées sur le milieu afin de déterminer l'adéquation entre la personne et son milieu de votre collectivité. Autrement dit :

1. Que doivent faire les personnes âgées, que préfèrent-elles faire et que sont-elles en mesure de faire?
2. Quelles ressources le milieu de la collectivité offre-t-il et comment procède-t-il pour les offrir?

Un examen approfondi [de la base de données des sondages sur les CAA et la qualité de vie \(QV\)](http://sagelink.ca/wp-content/uploads/2020/11/2020-AFC-Instrument-Database.xlsx) (<http://sagelink.ca/wp-content/uploads/2020/11/2020-AFC-Instrument-Database.xlsx>) [en anglais seulement] révèle que :

- les instruments liés aux CAA ont tendance à mettre l'accent sur la mesure des ressources communautaires (c.-à-d. axées sur le milieu);
- les instruments liés à la QV mettent davantage l'accent sur les capacités et les besoins des personnes (c.-à-d. axés sur la personne).

Les deux types d'instruments ont été inclus afin d'améliorer votre capacité de créer une évaluation des besoins qui décèle avec exactitude les lacunes dans l'adéquation personne-milieu de votre collectivité.

Chaque question dans la base de données des sondages est codée comme étant axée sur la personne, axée sur le milieu ou axée sur l'adéquation (c.-à-d. une question qui porte simultanément sur les besoins des gens et la capacité de la collectivité de répondre à ces besoins). Pour vous assurer de pouvoir évaluer l'adéquation personne-milieu de votre collectivité, jumelez chacune des questions que vous sélectionnez avec son équivalent applicable. Utilisez les trois exemples d'établissement d'une concordance personne-milieu dans le tableau 6 comme guide de rédaction de vos propres questions d'évaluation des besoins jumelées. Si vous avez besoin d'autres exemples, consultez la base de données sur les questions pour voir comment les questions axées sur la personne et les questions axées sur le milieu sont généralement formulées.

Exemples de questions d'adéquation entre la personne et son milieu

EXEMPLE 1

Commencez par une question axée sur la personne tirée de [l'instrument WHO QOL](https://www.who.int/mental_health/publications/whoqol/en) (https://www.who.int/mental_health/publications/whoqol/en) [en anglais seulement] :

1. Dans quelle mesure êtes-vous satisfait(e) de vos conditions de vie?

Créez une question axée sur le milieu pour former la paire :

2. Votre collectivité a-t-elle un programme pour aider les aînés à effectuer des réparations et modifications de leur domicile?
-

EXEMPLE 2

Commencez par une question axée sur le milieu tirée de [l'instrument AARP](https://assets.aarp.org/rgcenter/il/d18311_communities.pdf) (https://assets.aarp.org/rgcenter/il/d18311_communities.pdf) [en anglais seulement] :

1. La collectivité a-t-elle un règlement sur le déneigement des trottoirs?

Créez une question axée sur la personne pour former la paire :

2. Avez-vous de la difficulté à vous déplacer l'hiver parce que les trottoirs n'ont pas été déneigés?
-

EXEMPLE 3

Commencez par une question axée sur la personne tirée de l'instrument LEIPAD, comme :

1. Dans quelle mesure vos sentiments d'anxiété (s'il y a lieu) vous empêchent-ils de faire ce que vous désirez accomplir?

Créez une question axée sur le milieu pour former la paire :

2. Existe-t-il dans votre collectivité un programme conçu pour aider les personnes âgées à faire face à leurs sentiments d'anxiété qui pourraient être propres à une personne âgée?
-

Achever l'évaluation des besoins et procéder à un essai préliminaire

Une fois que vous avez une liste de questions pour votre évaluation des besoins, vous pourriez vouloir évaluer votre questionnaire d'évaluation des besoins, ou procéder à un essai préliminaire, avant de recueillir des données dans votre collectivité.

Pour réaliser un essai préliminaire, sélectionnez un petit groupe de participants (environ de 5 à 10 % de votre échantillon) qui représente tous les sous-groupes auprès desquels vous pourriez recueillir des données (p. ex. les aînés, les soignants, les fournisseurs de services). Évitez la tentation de sélectionner, par souci de commodité, un échantillon de collègues qui font partie de votre comité responsable de la CAA ou du personnel municipal, car ceux-ci sont susceptibles

de mieux connaître les questions liées aux CAA, de répondre aux sondages de manière générale et de ne pas relever les problèmes liés à votre questionnaire qui toucheront les membres de votre population cible.

Dans le cadre de votre essai préliminaire, cherchez les problèmes potentiels suivants :

- **Directives prêtant à confusion ou peu claires** : Les directives contenues dans votre évaluation sont-elles clairement formulées? Vérifiez la clarté des directives en veillant à ce que votre échantillon d'essai préliminaire comprenne des personnes qui ne connaissent pas bien votre initiative de CAA et, surtout, qui n'ont pas ou peu d'expérience en matière de conception de sondages ou de questionnaires.
- **Éléments sautés** : Dans l'évaluation, y a-t-il des questions que les répondants ont sautées ou auxquelles ils ont choisi de ne pas répondre? Cherchez les tendances liées aux questions sans réponse. Les éléments sautés portaient-ils sur un contenu semblable, demandaient-ils des renseignements personnels, contenaient-ils des directives longues et complexes ou étaient-ils regroupés au début ou à la fin de l'évaluation? Dans ce dernier cas, les questions sans réponse pourraient indiquer que votre évaluation est trop longue et que les répondants se sont lassés.
- **Incapacité de répondre** : Lorsque vous posez une question longue ou lorsque les répondants doivent classer un grand nombre d'éléments, le choix de « je ne sais pas » ou « S.O. » peut indiquer que votre question nécessite trop de temps et de réflexion. Il faudra peut-être repenser ou simplifier la question.
- **Échelles incohérentes** : L'essai préliminaire devrait révéler toute incohérence et tout élément prêtant à confusion potentiels dans l'utilisation d'échelles d'évaluation. À titre d'exemple, lorsqu'on demande aux répondants d'évaluer leurs préoccupations au sujet de la sécurité dans les quartiers selon une échelle de 1 à 7, où 1 représente « très préoccupé », il est peu judicieux que la question suivante comporte une échelle où 5 représente « très préoccupé ». Un essai préliminaire révélera également si les répondants sont en mesure de différencier clairement les points sur l'échelle d'évaluation. Une échelle de sept points peut présenter un trop grand nombre de choix que les répondants n'arrivent pas à différencier, de sorte qu'une échelle de cinq points peut être plus appropriée.

Tenir des groupes de discussion

Avis relatif à la COVID-19 :

Ayez recours à des options d'activités à distance tant que la COVID-19 demeure active en Ontario. Consultez la [Ressource de planification des événements à distance pour les collectivités-amies des aînés](https://files.ontario.ca/msaa-ressource-planification-evenements-distance-collectivites-amies-aines-fr-2021-01-01.pdf) (https://files.ontario.ca/msaa-ressource-planification-evenements-distance-collectivites-amies-aines-fr-2021-01-01.pdf) pour obtenir des renseignements et des conseils sur l'organisation de réunions virtuelles sécuritaires et accessibles.

Protocole de Vancouver, un guide sur la tenue de groupes de discussion sur les CAA

Sujets et questions ouvertes	Questions incitatives
<p>Questions préparatoires</p> <p>En tant qu'aîné, à quoi ressemble la vie dans (nom de la collectivité)?</p>	<p>Posez des questions sur...</p> <ul style="list-style-type: none">• les points positifs;• les problèmes.
<p>Sujet 1 : Espaces extérieurs et bâtiments</p> <p>Parlons des espaces extérieurs et des bâtiments publics. J'aimerais connaître vos expériences positives, vos expériences négatives, ainsi que vos idées concernant les améliorations à apporter.</p> <p>Comment décririez-vous votre expérience lorsque vous sortez de chez vous pour faire une promenade afin de prendre l'air frais, faire des courses ou visiter des amis?</p> <p>À quoi ressemble votre expérience lorsque vous entrez dans des bâtiments, comme des bureaux publics ou des magasins?</p>	<p>Posez des questions sur...</p> <ul style="list-style-type: none">• l'accessibilité de ces espaces du milieu bâti;• la conception et l'entretien des trottoirs et des bordures;• les carrefours et les passages piétonniers;• le bruit et le volume de la circulation;• certaines heures de la journée, comme la nuit;• les conditions météorologiques;• les espaces verts et les zones piétonnières;• l'éclairage des voies publiques;• la protection contre le soleil, la pluie ou le vent;• les bancs et les aires de repos;• le sentiment de sécurité physique;• le sentiment de sécurité à l'égard de la victimisation criminelle;• l'intérieur des bâtiments : escaliers, portes, ascenseurs, couloirs, planchers, éclairage, signalisation, portes, toilettes, aires de repos, etc.

Protocole de Vancouver, un guide sur la tenue de groupes de discussion sur les CAA
(suite)

Sujets et questions ouvertes	Questions incitatives
<p>Sujet 2 : Transports</p> <p>Le sujet suivant porte sur les transports dans votre collectivité. J'aimerais connaître vos expériences positives, vos expériences négatives, ainsi que vos idées concernant les améliorations à apporter.</p> <p>Décrivez votre expérience de l'utilisation du transport en commun – autobus, tramway ou métro – dans votre collectivité.</p> <p>À quoi ressemble votre expérience de conduite dans votre collectivité?</p>	<p>Posez des questions sur...</p> <p>l'autobus, le tramway ou le métro publics :</p> <ul style="list-style-type: none">• l'accessibilité (par exemple, de nombreux groupes de population peuvent-ils l'emprunter, comme les aînés, les aînés ayant des dispositifs de mobilité, les personnes handicapées, les mères ayant une poussette);• l'abordabilité;• la facilité d'accès;• la facilité de monter à bord;• la fréquence des passages;• le respect de l'horaire;• la diversité des parcours;• les aires d'attente et les arrêts dotés de bancs, d'éclairage et d'une protection contre les éléments;• la protection contre la criminalité;• le transport adapté pour les personnes handicapées. <p>Pour les conducteurs :</p> <ul style="list-style-type: none">• la lisibilité des plaques de rue;• la lisibilité des numéros d'immeuble;• l'éclairage aux carrefours;• les feux de signalisation faciles à comprendre;• la suffisance et la proximité des stationnements;• les stationnements réservés aux personnes handicapées;• les aires de débarquement et d'embarquement;• les cours de recyclage en matière de conduite.

Protocole de Vancouver, un guide sur la tenue de groupes de discussion sur les CAA
(suite)

Sujets et questions ouvertes	Questions incitatives
<p>Sujet 3 : Logement</p> <p>Nous aborderons maintenant le sujet du logement. J'aimerais connaître vos expériences positives, vos expériences négatives, ainsi que vos idées concernant les améliorations à apporter.</p> <p>Parlez-moi de la maison ou de l'appartement où vous vivez.</p> <p>Si vos besoins changent, quels sont vos choix en matière de logement dans la collectivité?</p>	<p>Posez des questions sur...</p> <p>l'acceptabilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> • options de logement accessibles; • coût; • confort; • sécurité physique; • protection contre la criminalité; • proximité des services. <p>la mobilité et l'autonomie au sein du domicile :</p> <ul style="list-style-type: none"> • aisance des déplacements; • facilité d'atteindre et d'entreposer les objets; • facilité de faire le ménage.
<p>Sujet 4 : Respect et inclusion sociale</p> <p>Le prochain sujet porte sur le respect et l'inclusion des aînés au sein de la collectivité.</p> <p>J'aimerais connaître vos expériences positives, vos expériences négatives, ainsi que vos idées concernant les améliorations à apporter.</p> <p>De quelles façons votre collectivité fait-elle ou non montre de respect à votre endroit en tant qu'aîné?</p> <p>De quelles façons votre collectivité favorise-t-elle ou non votre inclusion en tant qu'aîné dans le cadre d'activités et d'événements?</p>	<p>Posez des questions sur...</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'inclusion globale; • la compréhension des concepts de « l'accès par rapport à l'accessibilité »; • la politesse; • l'écoute; • la serviabilité; • la capacité de répondre aux besoins en matière de services et de programmes; • la consultation; • les choix offerts; • la reconnaissance publique des contributions apportées par les aînés; • les activités intergénérationnelles.

Protocole de Vancouver, un guide sur la tenue de groupes de discussion sur les CAA
(suite)

Sujets et questions ouvertes	Questions incitatives
<p>Sujet 5 : Participation au tissu social</p> <p>Parlons maintenant des activités sociales et de loisirs.</p> <p>J'aimerais connaître vos expériences positives, vos expériences négatives, ainsi que vos idées concernant les améliorations à apporter.</p> <p>Dans quelle mesure pouvez-vous participer facilement à des activités sociales dans votre collectivité?</p> <p>Parlez-moi de votre participation à d'autres activités, telles que des activités éducatives, culturelles, récréatives ou spirituelles.</p>	<p>Posez des questions sur...</p> <p>les activités sociales et de loisirs :</p> <ul style="list-style-type: none">• abordabilité;• accessibilité;• fréquence;• lieu commode;• horaire commode;• diversité de choix;• intéressantes.
<p>Sujet 6 : Communication and Information</p> <p>En ce qui concerne le sujet suivant, nous aborderons la question de l'information. Une fois de plus, j'aimerais connaître vos expériences positives, vos expériences négatives, ainsi que vos idées concernant les améliorations à apporter.</p> <p>Quelle est votre expérience relativement à l'obtention de l'information dont vous avez besoin dans votre collectivité, notamment au sujet de services ou d'événements? Il peut s'agir de renseignements que vous obtenez par téléphone, à la radio, à la télévision, dans les médias imprimés ou en personne.</p>	<p>Posez des questions sur...</p> <p>l'information, à savoir si elle est :</p> <ul style="list-style-type: none">• accessible;• utile;• communiquée en temps opportun;• facile à comprendre;• difficile d'accès en raison de systèmes automatisés, du format du support imprimé et de la taille de la police.

Protocole de Vancouver, un guide sur la tenue de groupes de discussion sur les CAA
(suite)

Sujets et questions ouvertes	Questions incitatives
<p>Sujet 7 : Participation citoyenne et emploi</p> <p>J'aimerais connaître vos expériences de bénévolat ou de travail rémunéré, et en savoir plus sur votre participation aux affaires publiques. J'aimerais connaître vos expériences positives, vos expériences négatives, ainsi que vos idées concernant les améliorations à apporter.</p> <p>Parlez-moi de votre participation à des activités de bénévolat.</p> <p>Parlez-moi de votre participation à un travail rémunéré, si vous occupez actuellement un emploi ou si vous êtes à la recherche d'un poste rémunéré.</p> <p>Parlez-moi de votre participation à des affaires communautaires publiques, comme des activités d'associations communautaires ou de conseils municipaux.</p>	<p>Posez des questions sur...</p> <ul style="list-style-type: none">• la disponibilité de l'information sur les possibilités;• les possibilités d'emploi accessibles;• les milieux de travail accessibles;• l'inclusivité de tous les participants;• la diversité des possibilités;• l'attrait;• la reconnaissance témoignée;• la rémunération (travail rémunéré);• l'adaptation aux capacités des aînés;• l'adaptation aux préférences des aînés;• les moyens utilisés pour favoriser la participation des aînés.

Sujets et questions ouvertes	Questions incitatives
<p>Sujet 8 : Soutien communautaire et services de santé</p> <p>Je veux en savoir plus sur les services de santé et les services sociaux dans votre collectivité qui aident les aînés vivant dans leur domicile.</p> <p>J'aimerais connaître vos expériences positives, vos expériences négatives, ainsi que vos idées concernant les améliorations à apporter.</p> <p>Quelle est votre expérience à l'égard des services offerts dans la collectivité pour aider les aînés?</p>	<p>Posez des questions sur...</p> <ul style="list-style-type: none">• les types de services offerts;• l'accessibilité;• l'abordabilité;• la capacité des services de répondre aux besoins individuels.
<p>Question de récapitulation</p> <p>Avant de terminer, souhaitez-vous soulever d'autres questions ou sujets dont nous n'avons pas discuté?</p>	<p>Aucune question incitative</p>

Adapté du [Vancouver protocol](https://extranet.who.int/agefriendlyworld/wp-content/uploads/2014/07/AFC_Vancouver-protocol.pdf) (protocole de Vancouver). (https://extranet.who.int/agefriendlyworld/wp-content/uploads/2014/07/AFC_Vancouver-protocol.pdf)

Étape 3 – Outils (Élaboration d'un plan d'action)

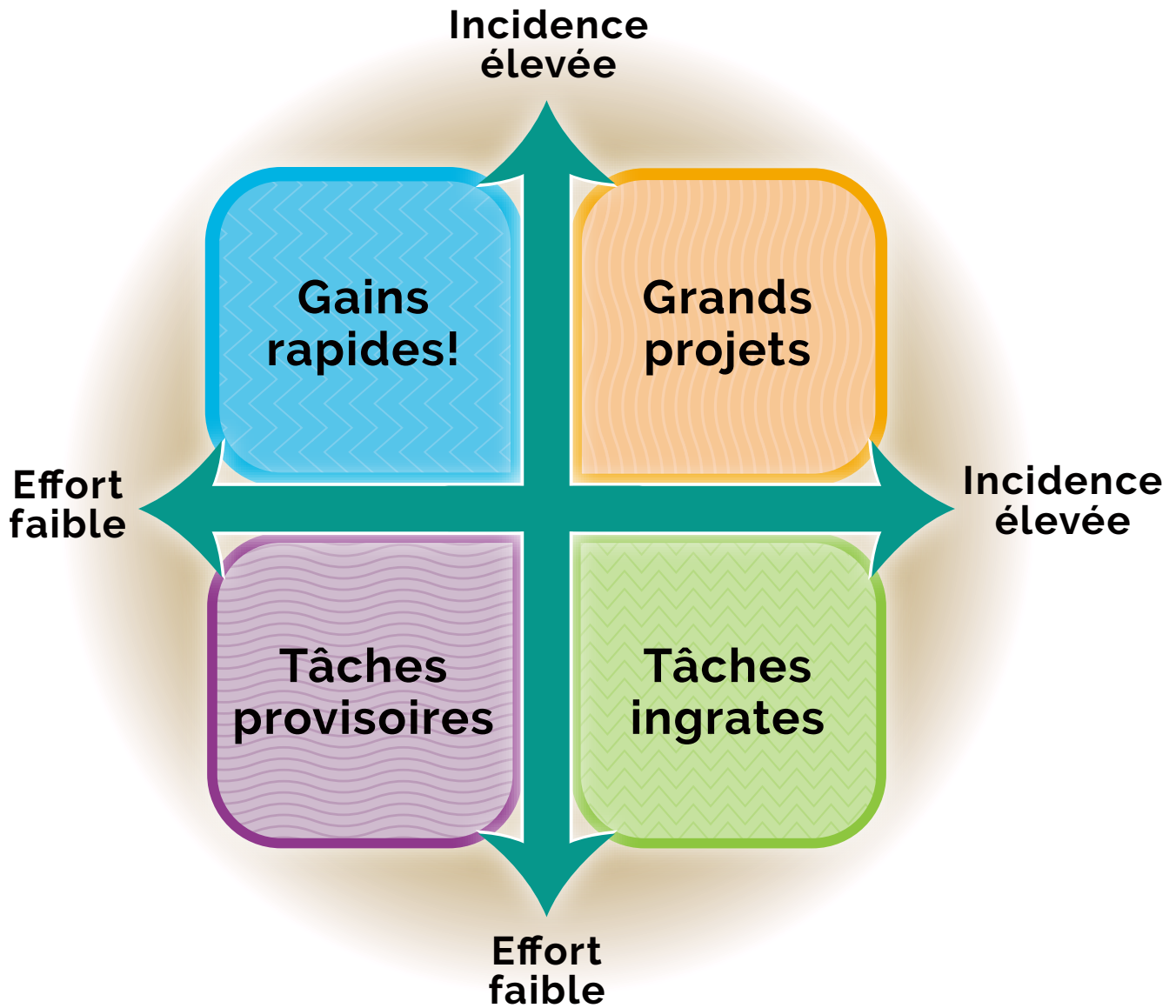
Choisir les priorités

Feuille de travail – Établissement des priorités

Lacunes et forces actuelles (ce que nos données nous disent)	
À quoi accorde-t-on déjà l'attention et sur quoi met-on déjà l'accent? (ce que nous disent nos données communautaires)	
Quels objectifs pouvons-nous atteindre en fonction de nos ressources, de notre temps et de notre budget? (ce que révèlent nos données internes)	
Que pouvons-nous mesurer facilement? (Que contrôlons-nous?)	
À quelles priorités estimons-nous devoir toujours accorder une attention particulière? (Où nos ressources sont-elles utilisées le plus efficacement?)	
Quelles mesures pouvons-nous prendre qui ont le plus grand potentiel de réussite? (nos buts préliminaires)	
Qui sera touché par ces mesures? (Qui en bénéficie?)	

Cette feuille de travail peut être reproduite à des fins éducatives et non commerciales seulement. Tirée de *Getting to Outcomes with Developmental Assets: Ten Steps to Measuring Success in Youth Programs and Communities*. Tous droits réservés © 2006 [Search Institute](http://www.search-institute.org) (www.search-institute.org) [en anglais seulement] Minneapolis (Minnesota) : 1 800 888-7828.

Matrice incidence-effort



[Téléchargez ce modèle.](https://www.edrawsoft.com/impact-effort-matrix-templates.html)

(<https://www.edrawsoft.com/impact-effort-matrix-templates.html>) [en anglais seulement]

Choisir les objectifs

Feuille de travail Getting to Outcomes[®] – Établissement des buts

Les énoncés de buts décrivent les répercussions à long terme prévues par votre plan d'action sur la CAA en vue de faire de collectivité une collectivité-amie des aînés. Des buts clairement définis permettront d'établir les objectifs précis de votre plan d'action, c.-à-d. les résultats escomptés, en ce qui concerne la façon dont les mesures, les programmes, les services et les politiques figurant dans le plan d'action devraient changer la population cible en vue d'atteindre ses buts.

Stratégie d'action	Domaine lié aux CAA	Année 1	Année 2	Année 3
1.				
2.				
...				

Cette feuille de travail peut être reproduite à des fins éducatives et non commerciales seulement. Adaptée de *Getting to Outcomes with Developmental Assets: Ten Steps to Measuring Success in Youth Programs and Communities*. Tous droits réservés © 2006 [Search Institute](http://www.search-institute.org) (www.search-institute.org) [en anglais seulement] Minneapolis (Minnesota) : 1 800 888-7828.

Feuille de travail Getting to Outcomes® – Établissement des objectifs

Chaque but doit être lié à un ou plusieurs objectifs précis et mesurables que devraient permettre d'atteindre les mesures, les programmes, les services et les politiques figurant dans le plan d'action.

Buts	Objectifs et résultats	Population cible (Qui et combien?)
1.	Qu'est-ce qui changera?	
	Pour qui?	
	Dans quelle mesure?	
	Quand le changement se produira-t-il?	
	Comment sera-t-il mesuré?	
2.	Qu'est-ce qui changera?	
	Pour qui?	
	Dans quelle mesure?	
	Quand le changement se produira-t-il?	
	Comment sera-t-il mesuré?	
3.	Qu'est-ce qui changera?	
	Pour qui?	
	Dans quelle mesure?	
	Quand le changement se produira-t-il?	
	Comment sera-t-il mesuré?	

Cette feuille de travail peut être reproduite à des fins éducatives et non commerciales seulement. Tirée de *Getting to Outcomes with Developmental Assets: Ten Steps to Measuring Success in Youth Programs and Communities*. Tous droits réservés © 2006 [Search Institute](http://www.search-institute.org) (www.search-institute.org) [en anglais seulement] Minneapolis (Minnesota) : 1 800 888-7828.

Évaluer l'adéquation

Sondage aux fins d'examen et de discussion concernant l'adéquation entre le plan d'action sur la CAA et votre collectivité

Veuillez indiquer dans quelle mesure vous êtes d'accord avec chacun des critères suivants concernant l'adéquation entre le plan d'action sur la CAA et votre collectivité.

Critères relatifs à l'adéquation entre le plan d'action sur la CAA et la collectivité	Tout à fait en désaccord	En désaccord	Ni d'accord ni en désaccord	D'accord	Tout à fait d'accord
Le plan d'action adopte les principes et la vision de la CAA pour notre collectivité.	1	2	3	4	5
Les stratégies et les activités figurant dans le plan d'action complètent les programmes et les services existants.	1	2	3	4	5
Le plan d'action et ses activités ne chevauchent pas les programmes et les services existants.	1	2	3	4	5
La collectivité appuie le plan d'action.	1	2	3	4	5
Le plan d'action est axé sur l'inclusivité.	1	2	3	4	5
Le coût de la mise en œuvre du plan d'action est abordable.	1	2	3	4	5
La mise en œuvre du plan d'action recevra un accueil favorable dans la collectivité.	1	2	3	4	5
Ajoutez d'autres critères propres à votre plan d'action, à vos intervenants et à votre collectivité.	1	2	3	4	5
L'accessibilité a-t-elle été intégrée au plan d'action?	1	2	3	4	5

Centre for Studies in Aging and Health, [Licence Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr), 2019.
(<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr>)

Créer un modèle logique de programme

Modèle logique de programme – Description

Ressources	Composantes	Activités	Groupe cible	Extrants	Résultats à court terme	Résultats à long terme
<p>Les ressources sont les éléments clés dont vous disposez ou dont vous avez besoin pour l'initiative de CAA de votre collectivité.</p> <p>Exemple :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personnes • Partenariats • Financement • Espace • Autres... 	<p>Les composantes sont des groupes d'activités connexes, notamment une stratégie liée à un ou plusieurs domaines des CAA. Le nombre dépend de la façon dont vous les envisagez ou de la façon dont vous les gérez.</p> <p>Pensez aux thèmes permettant de former des groupes d'activités.</p>	<p>Les activités sont ce que vous faites réellement pour votre initiative, votre intervention, votre programme ou votre service de CAA, c'est-à-dire les fonctions ou les tâches qui permettront d'atteindre les résultats escomptés prévus par votre plan d'action sur la CAA.</p>	<p>Un groupe cible est celui que les activités visent à « atteindre » : les personnes, les groupes, les organisations, les quartiers ou les collectivités. Ce groupe peut être décrit par des caractéristiques démographiques ou des comportements.</p>	<p>Un extrant est un résultat direct tangible et comptable d'une activité, p. ex. :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le nombre de participants; • le nombre de séances; • le nombre de dépliants; • le nombre de visites de site Web. <p>Chaque activité doit avoir un ou plusieurs extrants.</p>	<p>Les résultats à court terme sont les résultats directs d'un changement, d'une intervention, d'un programme ou d'un service sur le comportement de personnes ou sur les politiques et les pratiques organisationnelles. Ils indiquent pourquoi le programme se traduira par des résultats à long terme.</p>	<p>Les résultats à long terme sont les objectifs ultimes, que vous espérez que l'initiative de CAA permettra d'atteindre, même s'ils ne font pas partie de la période visée par votre plan d'action. Il s'agit de changements touchant le comportement, la situation ou la qualité de vie de la collectivité ou de la population. Ils ont tendance à être moins nombreux que les résultats à court terme.</p>

Feuille de travail Getting to Outcomes® – Établissement des hypothèses

Cette feuille de travail permettra à votre groupe de travail de décrire les hypothèses de base qui établissent un lien entre les buts de votre initiative de CAA et les activités, les programmes ou les services proposés et les résultats escomptés.

Niveau	Buts et résultats escomptés	Changement, programme, service ou projet proposé	Hypothèses du programme (Comment le programme ou le projet proposé mènera-t-il à l'atteinte des buts et des résultats escomptés?)
Personnes			
Programmes			
Collectivité			
Politiques			

Cette feuille de travail peut être reproduite à des fins éducatives et non commerciales seulement. Tirée de *Getting to Outcomes with Developmental Assets: Ten Steps to Measuring Success in Youth Programs and Communities*. Tous droits réservés © 2006 [Search Institute](http://www.search-institute.org) (www.search-institute.org) [en anglais seulement] Minneapolis (Minnesota) : 1 800 888-7828.

Feuille de travail Getting to Outcomes® – Établissement de votre logique

Cette feuille de travail permettra à votre groupe de travail de rassembler tous les éléments du modèle logique de programme pour les besoins de votre initiative de CAA.

Priorités	Pour qui	Buts	Résultats escomptés	Stratégies	Hypothèses	Évaluation
Les conditions à remplir :	Qui en bénéficie :	Ce que nous espérons réaliser :	Nous nous attendons à ce que ces changements soient apportés d'ici :	En effectuant ce qui suit :	Nous estimons en(suite) que cela se produira :	Nous en montrerons l'incidence en :

Cette feuille de travail peut être reproduite à des fins éducatives et non commerciales seulement. Adaptée de *Getting to Outcomes with Developmental Assets: Ten Steps to Measuring Success in Youth Programs and Communities*. Tous droits réservés © 2006 [Search Institute](http://www.search-institute.org) (www.search-institute.org) [en anglais seulement] Minneapolis (Minnesota) : 1 800 888-7828.

Feuille de travail – Surmonter les obstacles

Obstacles	Problèmes	Solutions
<p>Territorialité et compétitivité : Bien que vos efforts visent à renforcer la coordination et la collaboration, certaines organisations peuvent devenir compétitives et territoriales.</p>		
<p>Mauvaises expériences : Les efforts déployés précédemment dans votre collectivité n'ont peut-être pas été fructueux et ont donné aux gens l'impression qu'ils ont déjà tenté l'expérience, qui s'est avérée un échec.</p>		
<p>Défaut d'agir : Une trop grande planification peut nuire à une initiative ou à un programme. Assurez-vous d'accorder autant d'importance à la planification qu'à l'action.</p>		
<p>Dominance ou absence de professionnels : Les initiatives doivent favoriser la participation et l'autonomisation des résidents, et non seulement des professionnels et des personnes au pouvoir. En revanche, les programmes ont besoin d'un personnel qualifié ainsi que de bénévoles.</p>		
<p>Liens inadéquats avec la collectivité : Les réunions, la planification et les mesures prévues dans le cadre d'initiatives ou de programmes peuvent devenir inaccessibles à certains groupes de votre collectivité.</p>		

Feuille de travail – Surmonter les obstacles (suite)

Obstacles	Problèmes	Solutions
<p>Financement : Un financement trop important et un financement insuffisant peuvent nuire aux efforts. Les initiatives et les programmes amorcés sans financement et en tant que groupes de base suscitent souvent un intérêt communautaire plus sincère dès le départ. Les efforts sous-financés ont toutefois du mal à produire les résultats escomptés.</p>		
<p>Défaut d'exercer et d'assurer un leadership : Un effort comporte deux tâches de leadership : exercer un leadership compétent pour l'initiative ou le programme et ses tâches, et assurer un nouveau leadership au sein de la collectivité, au besoin, pour appuyer les travaux continus dans le cadre de l'effort.</p>		
<p>Les coûts l'emportent sur les avantages : Les gens occupés abandonnent les efforts lorsque les coûts (surtout le temps) l'emportent sur les avantages de la participation.</p>		
<p>Autre :</p>		

Cette feuille de travail peut être reproduite à des fins éducatives et non commerciales seulement. Tirée de *Getting to Outcomes with Developmental Assets: Ten Steps to Measuring Success in Youth Programs and Communities*. Tous droits réservés © 2006 [Search Institute](http://www.search-institute.org) (www.search-institute.org) [en anglais seulement] Minneapolis (Minnesota) : 1 800 888-7828.

Élaborer un plan d'action

Modèle de plan d'action

1. Espaces extérieurs et bâtiments	Responsabilité	Échéancier	Mesure du processus (indicateur)
2. Transports	Responsabilité	Échéancier	Mesure du processus (indicateur)
3. Logement	Responsabilité	Échéancier	Mesure du processus (indicateur)
4. Participation au tissu social	Responsabilité	Échéancier	Mesure du processus (indicateur)
5. Respect et inclusion sociale	Responsabilité	Échéancier	Mesure du processus (indicateur)
6. Participation citoyenne et emploi	Responsabilité	Échéancier	Mesure du processus (indicateur)

Modèle de plan d'action (suite)

7. Communication et information	Responsabilité	Échéancier	Mesure du processus (indicateur)
8. Soutien communautaire et services de santé	Responsabilité	Échéancier	Mesure du processus (indicateur)

Feuille de travail Getting to Outcomes® – Établissement des composantes du plan d'action sur la CAA

À l'aide de votre modèle logique de programme et de votre plan d'action de haut niveau, déterminez les composantes ou les principaux types d'activités qui seront liés à chaque programme, service ou stratégie. Parmi les objectifs (p. 21), lesquels sont liés à chaque activité?

Composante du programme	Quels domaines, buts et objectifs relatifs à la CAA sont liés à la composante?	S'il s'agit de pratiques exemplaires : quel est le plan d'adaptation (au besoin)?	S'il s'agit d'une innovation locale : quels principes liés à la CAA et principes locaux sont conformes à votre programme?
Ajouter ou supprimer des lignes au besoin			

Centre for Studies in Aging and Health, [Licence Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr), 2019. (https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr)

Étape 4 – Outils (Mise en œuvre et évaluation)

Avis relatif à la COVID-19 :

Il se peut que les activités en personne ne soient pas appropriées dans votre collectivité tant que la COVID-19 demeure active en Ontario. Toutes les activités et mesures de planification, de mise en œuvre et d'évaluation doivent suivre les conseils de santé publique locaux pour prévenir et enrayer la propagation de la COVID-19.

Consultez la [Ressource de planification des événements à distance pour les collectivités-amies des aînés](https://files.ontario.ca/msaa-ressource-planification-evenements-distance-collectivites-amies-aines-fr-2021-01-01.pdf) (https://files.ontario.ca/msaa-ressource-planification-evenements-distance-collectivites-amies-aines-fr-2021-01-01.pdf) pour obtenir des renseignements et des conseils sur l'organisation de réunions virtuelles sécuritaires et accessibles.

Tirer parti des gains rapides

Feuille de travail Getting to Outcomes® – Établissement des extrants prévus

Pour chaque principal type d'activité figurant dans le plan de mise en œuvre (tiré de la Feuille de travail GTO – Établissement des composantes du plan d'action sur la CAA), quels extrants, c.-à-d. les produits comptables directs, indiqueront que l'activité a été mise en œuvre?

Composante du programme	Services offerts	Extrants prévus du programme
1.	Heures	
	Séances	
	Nombre de participants	
	Autre	
2		

M. Chinham, P. Imm et A. Wandersman, [Getting To Outcomes™ 2004: Promoting accountability through methods and tools for planning, implementation, and evaluation](https://www.rand.org/pubs/technical_reports/TR101.html), Santa Monica (Californie), RAND Corporation, 2004. (https://www.rand.org/pubs/technical_reports/TR101.html) [en anglais seulement]

Feuille de travail Getting to Outcomes® – Planification de chaque composante de programme

Après avoir établi les composantes et les extraits de programme, il faut maintenant planifier les activités nécessaires à leur réalisation. Pour chaque composante, énumérez toutes les activités qui doivent être réalisées pour favoriser la réussite de la composante.

Composante	Activité principale	Date	Responsable	Ressources nécessaires	Renseignements supplémentaires
1					
2					

M. Chinham, P. Imm et A. Wandersman, *Getting To Outcomes™ 2004: Promoting accountability through methods and tools for planning, implementation, and evaluation*, Santa Monica (Californie), RAND Corporation, 2004. (https://www.rand.org/pubs/technical_reports/TR101.html) [en anglais seulement]

Feuille de travail Getting to Outcomes® – Plan de mise en œuvre

Votre groupe de planification et vos partenaires de la CAA peuvent utiliser cette feuille de travail comme moyen de demander comment améliorer les projets, les programmes et les services qui composent l'initiative de CAA.

Composante	Principales activités de planification	Date d'achèvement prévue	Date d'achèvement réelle
1 ^{re} composante			
2 ^e composante			
3 ^e composante			
4 ^e composante			

Centre for Studies in Aging and Health, [Licence Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr), 2019.
(<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr>)

Observer les activités de mise en œuvre

Modèle de tableau de bord pour la CAA

[Prenez connaissance de cet outil de tableau de bord](https://sagelink.ca/creating-an-age-friendly-dashboard-to-monitor-and-communicate-progress) (<https://sagelink.ca/creating-an-age-friendly-dashboard-to-monitor-and-communicate-progress>) [en anglais seulement] conçu pour observer et communiquer les progrès réalisés à Hamilton en ce qui a trait à la CAA. Un modèle Excel est accessible et peut être utilisé et adapté par d'autres collectivités.

Évaluer le processus

Outil Getting to Outcomes[®] – Planification de l'évaluation du processus

Utilisez cet outil pour planifier votre évaluation du processus. Commencez par choisir les questions qui revêtent une importance (adaptez-les en reformulant celles qui s'appliquent à votre plan d'action sur la CAA, au besoin), puis les outils à employer, les responsables et l'échéancier.

Questions d'évaluation du processus	Outil ou méthode d'évaluation	Calendrier et date d'achèvement	Responsable
Le plan d'action a-t-il suivi le plan de base pour la mise en œuvre?			
Quelles sont les caractéristiques du programme?			
Quelles sont les caractéristiques des participants au programme?			
Quelles perceptions les participants ont-ils à l'égard du programme?			
Quelles perceptions le personnel a-t-il à l'égard du programme?			

Évaluer le processus (suite)

Questions d'évaluation du processus	Outil ou méthode d'évaluation	Calendrier et date d'achèvement	Responsable
Quelles perceptions les partenaires ont-ils à l'égard du programme?			
Les participants à la conception du programme ont-ils bénéficié de mesures d'adaptation en matière d'accessibilité?			
Quelles étaient les doses individuelles des participants au programme?			
Dans quelle mesure le programme est-il accessible depuis sa création?			
Quels étaient les niveaux de qualité des composantes du plan d'action?			

M. Chinham, P. Imm et A. Wandersman, *Getting To Outcomes™ 2004: Promoting accountability through methods and tools for planning, implementation, and evaluation*, Santa Monica (Californie), RAND Corporation, 2004. (https://www.rand.org/pubs/technical_reports/TR101.html) [en anglais seulement]

Choisir les questions d'évaluation des résultats

Outil Getting to Outcomes[®] – Évaluation des résultats

Utilisez cet outil pour consigner les mesures des résultats choisies pour votre plan d'action sur la CAA, les méthodes de mesure et la procédure de collecte de données.

But :		
Objectifs	Mesures	Conception et échantillonnage

Méthode d'analyse des données	Principaux résultats	Interprétation

M. Chinham, P. Imm et A. Wandersman, *Getting To Outcomes™ 2004: Promoting accountability through methods and tools for planning, implementation, and evaluation*, Santa Monica (Californie), RAND Corporation, 2004. (https://www.rand.org/pubs/technical_reports/TR101.html) [en anglais seulement]

Procéder à un exercice d'amélioration de la qualité

Feuille de travail – Planification, exécution, étude, action

Titre du projet : _____ Date : _____

Objectif du cycle : _____ N° du cycle : _____

Ce cycle sert-il à mettre à l'essai, à mettre en œuvre ou à diffuser un changement?

Planification :

Décrivez l'objectif du cycle et répondez aux questions « qui? », « quand? », « où? » et « comment? » en ce qui a trait à la mise à l'essai ou à la mise en œuvre du changement.

Données à recueillir – répondez aux questions « qui? », « quoi? », « où? » et « comment? » et indiquez pourquoi elles sont importantes.

Prévisions et questions :

Feuille de travail – Planification, exécution, étude, action *(suite)*

Exécution :

Procédez à l'essai et consignez ce qui s'est produit, y compris les problèmes et les observations inattendues.

Étude :

Procédez à la collecte et à l'analyse des données. Comparez les données à vos prévisions et résumez les constatations et les leçons retenues.

Action :

Quels changements doivent être apportés? Planifiez en prévision du prochain cycle.

Adapté du [Quality Improvement Guide de Qualité des services de santé Ontario](http://www.hqontario.ca/portals/0/Documents/qi/qi-quality-improve-guide-2012-en.pdf).
(<http://www.hqontario.ca/portals/0/Documents/qi/qi-quality-improve-guide-2012-en.pdf>)
[en anglais seulement]

Feuille de travail Getting to Outcomes® – Amélioration de la qualité

Questions	Principaux points	Comment cette information peut-elle servir à améliorer la mise en œuvre la prochaine fois?
1. Les besoins du groupe cible ou des ressources dans la collectivité ont-ils changé?		
2. Les buts, les résultats escomptés et la population cible ont-ils changé?		
3. Des pratiques nouvelles et améliorées ou des pratiques exemplaires existent-elles?		
4. Le programme continue-t-il de répondre aux besoins de vos partenaires et de votre collectivité?		
5. Le programme continue-t-il de travailler à l'amélioration de l'accessibilité pour les participants et de la CAA?		
6. Les ressources permettant de répondre aux besoins définis ont-elles changé?		
7. Dans quelle mesure avez-vous bien planifié? Quelles améliorations proposez-vous d'apporter?		
8. Dans quelle mesure le plan d'action a-t-il bien été mis en œuvre? Dans quelle mesure avez-vous bien suivi le plan que vous avez créé? Quelles sont les principales conclusions tirées de l'évaluation du processus?		
9. Dans quelle mesure le plan d'action a-t-il bien atteint ses résultats? Quelles sont les principales conclusions tirées de l'évaluation des résultats?		

M. Chinham, P. Imm et A. Wandersman, *Getting To Outcomes™ 2004: Promoting accountability through methods and tools for planning, implementation, and evaluation*, Santa Monica (Californie), RAND Corporation, 2004. (https://www.rand.org/pubs/technical_reports/TR101.html) [en anglais seulement]

Résumé des ressources

Texte descriptif du lien hypertexte	Adresse URL
<u>Instrument AARP</u> [en anglais seulement]	https://assets.aarp.org/rgcenter/il/d18311_communities.pdf
<u>Base de données des sondages sur les CAA et la qualité de vie (QV)</u> [en anglais seulement]	http://sagelink.ca/wp-content/uploads/2020/11/2020-AFC-Instrument-Database.xlsx
<u>Ressource de planification des événements à distance pour les collectivités-amies des aînés</u>	https://files.ontario.ca/msaa-ressource-planification-evenements-distance-collectivites-amies-aines-fr-2021-01-01.pdf
<u>Liste de ressources en ligne de l'Initiative de soutien aux collectivités-amies des aînés</u>	https://sagelink.ca/caa/guide-trouver-la-bonne-adequation-pour-des-collectivites-amies-des-aines
<u>Un modèle de tableau Excel relatif aux collectivités-amies des aînés est accessible et peut être utilisé et adapté par d'autres collectivités.</u> [en anglais seulement]	https://sagelink.ca/creating-an-age-friendly-dashboard-to-monitor-and-communicate-progress
<u>Pour un Ontario plus inclusif : Guide de planification pour les collectivités-amies des aînés à l'intention des municipalités et des organismes communautaires</u>	https://files.ontario.ca/mssa-guide-planification-collectivites-amies-aines-municipalites-organismes-communautaires-fr-2021-01-01.pdf
<u>Pour un Ontario plus inclusif : Addenda sur les populations diversifiées</u>	https://files.ontario.ca/mssa-addenda-populations-diversifiees-fr-2021-01-01.pdf
<u>Licence Creative Commons</u>	https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr
<u>Téléchargez le modèle de matrice incidence-efforts</u> [en anglais seulement]	https://www.edrawsoft.com/impact-effort-matrix-templates.php
<u>Environmental Scanning – The Impact of the Stakeholder Concept</u> [en anglais seulement]	https://aisel.aisnet.org/icis1981/20

Pour un Ontario plus inclusif : Trousse d'outils pour
la planification relative aux collectivités-amies des aînés

<p><u>De plus amples renseignements sur l'analyse des intervenants et sur la création de la Grille « Pouvoirs contre intérêts » se trouvent en ligne.</u> [en anglais seulement]</p>	<p>https://www.mindtools.com/pages/article/newPPM_07.htm</p>
<p><u>Getting to Outcomes™ 2004: Promoting accountability through methods and tools for planning, implementation, and evaluation</u> [en anglais seulement]</p>	<p>https://www.rand.org/pubs/technical_reports/TR101.html</p>
<p><u>Quality Improvement Guide de Qualité des services de santé Ontario</u> [en anglais seulement]</p>	<p>http://www.hqontario.ca/portals/0/Documents/qi/qi-quality-improve-guide-2012-en.pdf</p>
<p><u>Mind Tools Ltd.</u> [en anglais seulement]</p>	<p>http://www.mindtools.com</p>
<p><u>Vancouver Protocol</u> (protocole de Vancouver) [en anglais seulement]</p>	<p>https://extranet.who.int/agefriendlyworld/wp-content/uploads/2014/07/AFC_Vancouver-protocol.pdf</p>
<p><u>Search Institute</u> [en anglais seulement]</p>	<p>https://www.search-institute.org</p>
<p><u>Instrument WHO QOL</u> [en anglais seulement]</p>	<p>https://www.who.int/mental_health/publications/whoqol/en</p>

