

DEUXIÈME PARTIE : PRÉPARATIFS

Chaque collectivité a des caractéristiques et des ressources particulières, et devra donc mettre en œuvre le programme à sa façon. La deuxième partie propose des renseignements qui se révéleront utiles dans une variété de situations. Dans certaines collectivités, la mise sur pied d'un programme de sensibilisation nécessitera quelques préparatifs ; la présente partie aborde donc les premières étapes à franchir dans ce but. Des idées et conseils permettront aux groupes des collectivités dotées d'un bon réseau de ressources en santé mentale de progresser rapidement.

2.1 RASSEMBLER LES INTERVENANTS

Pour lutter contre les préjugés dans votre collectivité, la première chose à faire est de rassembler les gens autour de cet objectif. Les participants à des initiatives fructueuses de sensibilisation apprennent par expérience qu'ils peuvent se faire entendre et obtenir de bons résultats et qu'un groupe diversifié de personnes peut se pencher de façon constructive sur des questions difficiles, comme celle des préjugés touchant la maladie mentale.

En faisant équipe et en contribuant à la vie sociale, les membres de la collectivité tissent des liens qui leur permettent de se soutenir et qui représentent également une ressource précieuse pour toute la collectivité.

Constituer un comité de planification

La première étape de la création du programme consiste à rassembler les personnes qui cherchent à lutter contre les préjugés associés à la maladie mentale. Il suffit de quelques personnes dynamiques pour former une équipe efficace qui aura la crédibilité nécessaire pour convaincre les gens qu'il est possible de faire quelque chose, et qu'il faut agir.

Il n'a pas été difficile de former un groupe de travail à Kingston, car il y existe déjà une coalition qui s'occupe des questions de santé mentale. La ville de Kingston comporte une population très diversifiée, quatre hôpitaux, y compris un hôpital psychiatrique, ainsi que huit établissements de détention. Bien que la coalition

soit déjà très active, les membres sont d'avis qu'il reste beaucoup à faire pour sensibiliser la collectivité à la maladie mentale et dissiper ses craintes à ce sujet.

Après quelques discussions informelles entre des membres de la coalition (y compris le Centre de toxicomanie et de santé mentale et des représentants du bureau de Kingston de l'Association canadienne pour la santé mentale et de la Mood Disorders Association), un groupe a été constitué et a entamé les préparatifs. Cette équipe initiale a été élargie pour comprendre des représentants du Family Resource Centre de Kingston, les Kingston Friendship Homes, l'Hôpital psychiatrique de Kingston, le service de travail social et un certain nombre de personnes ayant eu une maladie mentale, qui ont participé en tant que conférenciers ou spécialistes lors des exposés.

C'est surtout grâce à l'expérience de tous les partenaires dans les campagnes d'information publique que les travaux du groupe se sont déroulés si harmonieusement. Les partenaires avaient déjà participé à diverses campagnes de sensibilisation et d'information, mais étaient d'avis qu'il serait plus productif de faire équipe. La possibilité de collaborer pour éduquer les jeunes sur la maladie mentale était un objectif stimulant et loin d'être

Vous n'aurez pas nécessairement à partir de zéro ; il y a peut-être déjà dans votre collectivité un groupe qui serait intéressé à collaborer avec vous à la création d'un programme local de sensibilisation.

S'il n'y a pas de groupe ou de coalition à qui vous pouvez faire appel dans votre localité, vous pouvez réunir quelques personnes intéressées qui vous aideront à entreprendre la planification. Votre groupe pourrait commencer par recueillir des renseignements sur le sujet, déterminer les ressources locales et identifier un large éventail d'intervenants. N'oubliez pas que le Centre de toxicomanie et de santé mentale (CTSM), l'Association canadienne pour la santé mentale (ACSM) et la Mood Disorders Association of Ontario ont élaboré ce programme conjointement. Tous les bureaux locaux de ces organismes en Ontario ont un exemplaire de *Parlons de la maladie mentale* et pourraient vous aider à élaborer le programme.

Le rôle de chaque organisme dépendra des ressources et besoins locaux et des autres initiatives en cours dans la collectivité. Votre bureau local du CTSM pourrait vous aider à créer des réseaux avec d'autres ressources et services de soutien de votre localité.

Élargir le bassin de participants

Les collectivités se composent de gens de tous les âges, de nombreuses cultures et de compétences variées. Si votre groupe est représentatif de la collectivité, il aura plus de crédibilité. En faisant équipe avec des personnes et des organismes reconnus et présents dans la collectivité, vous accomplirez beaucoup plus qu'en faisant cavalier seul.

Voici des exemples de participants éventuels :

- des personnes atteintes d'une maladie mentale, les membres de leur famille et leurs amis, ainsi que d'autres personnes qui s'intéressent à la question ;
- des personnes qui travaillent dans un milieu où la santé mentale est importante, comme les enseignants, les élèves, le personnel hospitalier, les spécialistes de la santé mentale et les personnes du milieu des affaires ;
- des personnes qui font partie d'organismes locaux de bénévoles, comme des groupes d'entraide et de soutien, des centres d'information, des bibliothèques publiques, des centres de ressources pour les familles et des groupes de femmes auxiliaires ;

- des membres de clubs communautaires et de groupes comme le Club Rotary, le Club Lions, la Légion et le Club Kiwanis ;
- des membres de congrégations religieuses locales.

Conseils

FAITES APPEL À VOS RÉSEAUX.

Adressez-vous d'abord à vos connaissances. Il est plus facile de susciter l'intérêt des personnes que vous connaissez.

Déterminez les groupes, organismes et particuliers qui jouent un rôle actif au sein de la collectivité, et communiquez avec ceux qui partagent vos préoccupations. Vous pourriez créer des partenariats qui profiteront à tous.

FAITES LES PREMIERS PAS.

Au lieu d'inviter les gens à vous rencontrer, allez aux réunions d'autres groupes ainsi qu'aux endroits et activités publiques où ils se réunissent, surtout si vous voulez obtenir la participation de jeunes, de personnes âgées, de divers groupes culturels et ethniques et d'autres groupes qui hésiteraient à faire les premiers pas.

DEMANDEZ AUX GENS D'INVITER D'AUTRES PERSONNES.

La plupart des bénévoles s'engagent à la demande d'un ami, d'un membre de leur famille ou d'un voisin.

APPUYEZ LA PARTICIPATION DE TOUS.

Pour constituer un groupe diversifié de personnes résolues à mettre en œuvre le programme, vous devez appuyer la participation de ces personnes. Assurez-vous que le programme est accessible à tous, y compris les jeunes, les membres des communautés ethno-culturelles et les personnes handicapées. Donnez une aide pratique, comme des allocations de transport, et veillez à tenir les réunions à des endroits accessibles et à un moment qui convient à tous les participants.

COMMUNIQUEZ VOS IDÉES CLAIREMENT.

Pour favoriser la participation, il importe également de bien communiquer. Évitez le jargon et assurez-vous que tout le monde comprend bien ce que vous dites. Si l'on vous suggère d'ajouter de la diversité au programme, n'hésitez pas à le faire.

insurmontable, car le programme faisait appel aux points forts de chaque partenaire.

À Hamilton, la création d'une coalition a commencé par l'envoi d'une lettre signée par le CTSM et l'ACSM à plusieurs intervenants clés de la collectivité, notamment des représentants de l'Hôpital psychiatrique de Hamilton, de la Mental Health Rights Coalition et du bureau local de la Société de schizophrénie de l'Ontario. Cette lettre présentait le programme et invitait les partenaires éventuels à une séance d'information à son sujet.

Lors de cette séance, le programme a été présenté et les participants ont reçu une trousse d'orientation. Après discussion, tous ont convenu de participer à l'élaboration du programme. Plusieurs réunions ont eu lieu à ce sujet. On y a mentionné la nécessité d'adapter le programme à la situation locale et d'obtenir la participation de personnes qui avaient eu une maladie mentale.

Les membres du groupe ont communiqué avec plusieurs conférenciers possibles par l'entremise de leurs réseaux personnels et professionnels. Ils ont tenté d'inclure parmi les conférenciers des jeunes et des personnes ayant eu une variété de problèmes de santé mentale.

Les membres du groupe se sont engagés à consacrer plus ou moins de temps et d'énergie aux

travaux, en fonction de leur disponibilité et de leur charge de travail. Parfois, il a été difficile d'organiser des réunions auxquelles tous les membres pouvaient assister, particulièrement les jeunes. Le groupe a constaté qu'il devait s'efforcer d'obtenir des moyens de transport et de tenir les réunions à des heures qui convenaient aux jeunes, et de faire en sorte que ces derniers se sentent partie prenante au processus.

PRÉPAREZ DES DÉPLIANTS ET DES BULLETINS.

Les babillards publics, les bibliothèques, l'hôtel de ville, les centres communautaires et d'autres endroits semblables sont des endroits parfaits pour afficher des renseignements sur votre groupe. Vous pourriez également laisser des dépliants que les personnes intéressées pourront emporter.

FAITES APPEL À DES PERSONNALITÉS CONNUES DE LA COLLECTIVITÉ.

Votre programme de sensibilisation pourrait tirer profit de la participation de personnalités bien connues et respectées de la collectivité, qui jouent un rôle actif dans la société.

INVITEZ LES GENS À PARTICIPER À LEUR GUISE.

Soyez sensible aux besoins et limites des gens. Même les personnes très intéressées peuvent avoir des contraintes de temps. Elles seront plus disposées à participer si vous respectez leur disponibilité et leurs intérêts.

SOYEZ VISIBLE.

Retenez l'attention de l'ensemble de la collectivité en établissant des rapports avec les médias locaux. Nous y reviendrons à la troisième partie.

2.2 DÉFINIR LE MANDAT DU COMITÉ

Aspects fondamentaux

L'une des premières tâches de votre comité devrait consister à répondre à certaines questions de base sur sa nature et ses activités. Ce processus permet aux membres d'échanger des idées sur ce que représente le programme pour eux et il aide également à donner de la cohésion et une identité au comité. Voici des exemples de questions que vous pourriez mettre à l'ordre du jour de la première réunion du comité :

- Pourquoi formons-nous ce comité ?
- Qu'avons-nous en commun ?
- Quels sont nos objectifs ?
- Où nous réunirons-nous ?
- Quand nous réunirons-nous ? Quelle sera la fréquence des réunions ?
- Que ferons-nous lors des réunions ?
- De quels sujets devrions-nous discuter ?
- De quelles ressources aurons-nous besoin ?

- Qui pourrait nous aider ? (Dressez une liste d'organismes, de groupes et de spécialistes locaux qui pourraient aider votre comité, avec leur numéro de téléphone.)
- Qui d'autre devrait participer ?
- Devrait-on adopter des lignes directrices pour le comité ? (Par exemple, respect de la confidentialité, processus de prise de décisions.)

Baptiser le programme

Il est très important de choisir un nom approprié pour bien établir l'identité de votre programme. Le titre du présent document, *Parlons de la maladie mentale*, n'est qu'un titre provisoire. Nous espérons que les utilisateurs choisiront plutôt un titre qui reflète leur comité et leur collectivité.

Vous pouvez discuter du nom en comité ou tenir un concours. Choisissez un nom accrocheur qui reflète les objectifs de votre programme. Envisagez de demander l'opinion de personnes en dehors du comité pour vous assurer que le nom choisi est sensé et apprécié.

Vous pourriez également concevoir un logo, pour attirer l'attention sur votre programme et consolider son identité. Apposez votre logo sur tous vos documents de promotion, y compris les communiqués de presse, la correspondance, la documentation et les documents de soutien que vous apportez dans les écoles et que vous distribuez au personnel enseignant.

Élaborer un plan d'action

Une fois le groupe constitué, élaborer un plan d'action. Quelles sont les étapes à franchir pour organiser et mettre en œuvre le programme de sensibilisation ?

Voici une liste de questions générales auxquelles vous voudrez répondre :

- Quelles sont les tâches précises à accomplir ?
- Qui s'en chargera ?
- Quelles sont les échéances ?
- Quelles sont les ressources nécessaires pour les accomplir (argent, temps, photocopies, etc.) ?
- Qui devrait être tenu informé de ces tâches ?

Tâches précises à accomplir

Votre plan d'action énumère les tâches à accomplir et les personnes qui y sont affectées. En voici quelques exemples :

- trouver des commanditaires pour assurer les honoraires, les frais de déplacement ou les rafraîchissements ;
- réunir des ressources concrètes, comme des locaux, des photocopies, des rafraîchissements pour

- les réunions, etc. (une liste de donateurs éventuels figure dans la section *Outils* à la fin de la deuxième partie) ;
- recruter des conférenciers (utilisez les réseaux et contacts de vos partenaires locaux pour joindre des personnes qui ont déjà eu une maladie mentale et leur demander de participer à votre programme en tant qu'organiseurs, conférenciers ou les deux. Faites un recrutement élargi ; par exemple, faites appel à des groupes d'entraide destinés aux personnes atteintes et à leur famille, et aux services communautaires de santé mentale) ;
 - entrer en contact avec des écoles, des fournisseurs de services de santé mentale, des collègues communautaires, des fournisseurs de logements avec services de soutien et d'autres organismes communautaires ;
 - communiquer avec des médias locaux et solliciter leur appui.

Maintenir le rythme

La formation d'un groupe communautaire efficace n'est pas un produit du hasard. Elle nécessite une planification attentive et minutieuse et une direction qui reconnaît et met en valeur les contributions diverses des membres à l'atteinte des objectifs du groupe.

Un programme communautaire réussi gravite autour d'un groupe de personnes enthousiastes. Les gens qui s'engagent dans un groupe le font parce qu'ils y gagnent quelque chose d'important, comme la possibilité d'aider les autres, de faire partie d'une équipe, de se lancer un défi ou d'acquérir des qualités de chef.

En travaillant et en prenant des décisions ensemble, en surmontant des obstacles, en forgeant des liens et en œuvrant dans un domaine qui compte pour eux, les participants acquièrent un sentiment d'appartenance au groupe. Lorsque vous invitez une personne à participer à votre programme de sensibilisation, vous ne lui imposez rien ; au contraire, vous lui offrez quelque chose de précieux.

Conseils sur la formation et le maintien du comité

SOUHAITEZ LA BIENVENUE AUX MEMBRES.

Un bon accueil est essentiel pour obtenir la participation des gens, qui auront tôt fait de partir s'ils ne se sentent pas les bienvenus. Accueillez chaque personne à son arrivée et faites connaissance. Intégrez dans la culture de votre comité une attitude accueillante à l'égard des nouveaux venus et des membres qui en font partie depuis le début.

SOYEZ SENSIBLE À LA DIVERSITÉ.

Les participants à un programme de sensibilisation doivent communiquer leur sensibilité à la diversité et inviter des personnes de culture, d'orientation sexuelle, de religion et d'âge différents. Les gens voudront prendre part à votre initiative si vous les respectez et si vous accordez de l'importance à leur identité culturelle.

EXPLIQUEZ CLAIREMENT ET OUVERTEMENT VOTRE MISSION, VOS BUTS ET VOS OBJECTIFS.

Affichez votre mission, vos buts et vos objectifs dans la salle de réunion pour que tous les participants puissent se familiariser avec eux. Expliquez leur importance pour le comité. En effet, les membres doivent savoir à quoi ils s'engagent.

Les gens s'intéresseront à votre comité s'ils partagent vos principes et objectifs, et ils seront particulièrement engagés s'ils participent à l'établissement des buts et objectifs.

SOYEZ UN MODÈLE DE DÉVOUEMENT.

Vous pourrez probablement compter sur vos co-équipiers si ces derniers peuvent compter sur vous.

L'enthousiasme est contagieux. Cependant, si vous travaillez jusqu'à l'épuisement et au découragement, les gens auront tôt fait de le remarquer et hésiteront à se joindre à vous. Soyez donc raisonnable et déléguez des tâches aux autres.

FAVORISEZ LE RENOUVEAU ET LA CROISSANCE.

Après l'élan et l'enthousiasme des préparatifs, il faut s'attaquer à des tâches plus fastidieuses. C'est alors que beaucoup de groupes communautaires perdent souvent des membres et s'ennuient un peu. Il s'agit là d'une étape normale de l'évolution du groupe ; en effet, il faut s'attendre à un certain roulement, qui peut même être souhaitable dans certains cas. Malheureusement, le départ de certains participants pourrait décourager ceux qui restent.

Ces changements ne freineront pas vos progrès si vous mettez en valeur les qualités de chef de vos participants et recrutez de nouveaux membres. Vous pouvez y parvenir en diffusant les procès-verbaux des réunions, en faisant des exposés dans la collectivité (à des clubs philanthropiques, dans les églises, etc.) et en faisant la promotion des travaux du comité par l'entremise des médias.

DONNEZ AUX MEMBRES DES TÂCHES QUI LEUR CONVIENNENT.

Pour avoir un sentiment d'appartenance, les membres doivent avoir l'impression d'apporter une contribution importante aux travaux du comité. Déterminez ce que les membres ont envie de faire et essayez de leur donner des tâches qui correspondent à leurs intérêts.

Évaluez également les capacités des membres pour éviter qu'ils ne s'ennuient ou ne se sentent surchargés. Parlez-leur des tâches qu'ils aimeraient remplir et encouragez-les à essayer de nouvelles choses. Tentez de leur donner des tâches qui les mettront en contact avec d'autres personnes qui participent au programme, pour favoriser leur sentiment d'appartenance.

CRÉEZ UNE CULTURE FONDÉE SUR L'APPRÉCIATION ET LE RESPECT.

Les gens seront plus susceptibles de s'engager s'ils se sentent appréciés et respectés. Créez une atmosphère où les gens se respectent et respectent leur travail.

En cas de discussion animée ou de différend, veillez à ce que les gens fassent preuve de respect les uns envers les autres. Les conflits sont tout à fait normaux et permettent au groupe

d'évoluer. Pour vous assurer qu'ils sont constructifs, essayez de faire porter le débat sur les questions en cause et non sur les personnes.

ASSUREZ L'ÉGALITÉ AU SEIN DU COMITÉ.

Les différents membres du comité ne jouiront pas tous d'un accès égal aux ressources. Certains seront des spécialistes qui peuvent consacrer des heures ouvrables et rémunérées au programme, alors que d'autres seront des bénévoles. Votre groupe pourrait envisager de verser des honoraires aux conférenciers qui ne reçoivent pas de salaire afin de favoriser leur participation et de reconnaître l'importance de leur apport pour le groupe et la collectivité.

SACHEZ ÉCOUTER.

Au moment de prendre des décisions, il importe que chacun ait la possibilité de s'exprimer. Une écoute active et respectueuse est essentielle pour favoriser l'engagement des membres du comité.

METTEZ EN VALEUR LES QUALITÉS DE CHEF DES MEMBRES.

Les qualités de chef et l'expérience des participants varieront, mais tous ont quelque chose à apporter. Ceux qui se considèrent comme des leaders auront un sentiment d'appartenance et seront plus susceptibles d'agir de leur propre initiative pour assurer la réussite du programme. Voyez chaque participant comme un leader éventuel et aidez-le à reconnaître ses talents à cet égard.

SOULIGNEZ VOS RÉALISATIONS.

N'oubliez pas de célébrer vos réalisations et de vous détendre avec vos collègues. Vous pourrez ainsi apprendre à mieux vous connaître et renforcer votre sentiment d'appartenance au groupe. Lorsque vous recevez des lettres de remerciement de votre auditoire, faites-en part à tout le comité. Cherchez constamment à encourager et à soutenir les membres tout au long du programme.

AIDE-MÉMOIRE

- ☐ Votre comité organisateur se compose de partenaires provenant de nombreux secteurs de la collectivité.
- ☐ Les membres du comité reflètent la diversité de la collectivité.
- ☐ Vous utilisez des ressources accessibles dans la collectivité.
- ☐ Votre comité a adopté un plan de financement et d'obtention d'autres ressources.
- ☐ Vous favorisez l'acquisition de qualités de chef par les membres du comité.
- ☐ Votre comité recrute de nouveaux membres et fait la promotion de ses travaux dans toute la collectivité.
- ☐ Vous prenez le temps de reconnaître et de célébrer les réalisations du comité.

LECTURES SUGGÉRÉES (voir ressources en français, en annexe)

Université du Kansas. *Community Tool Box*. Accessible en ligne à <<http://ctb.lsi.ukans.edu/>>.

Ce site Web propose des conseils pratiques sur la mobilisation et le développement communautaires. On y trouve plus de 3 000 pages de renseignements précis sur plus de 150 sujets.

Mattessich, P., et B. Monsey. 1995. *Community Building: What Makes It Work?*, Minnesota, Wilder Foundation Publications.

Accessible en ligne à <www.wilder.org/pubs/commb/commbwbk.html>.

Cet ouvrage décrit les facteurs qui ont une incidence sur le succès des initiatives de développement communautaire, en résumant les constatations d'études menées à ce sujet sous une forme facile à consulter. On y trouve également un glossaire, une liste de ressources, des renseignements sur le soutien technique et une bibliographie détaillée.

Willinsky, C. 1999. *Mental Health Promotion Toolkit: A Practical Resource for Community Initiatives*, Association canadienne pour la santé mentale. Accessible en ligne à <www.cmha.ca/>.

Bien qu'il n'existe pas de recette miracle pour promouvoir la santé mentale, ce document propose des exemples et des idées utiles. Il comprend un guide détaillé d'élaboration d'un programme, des conseils et aide-mémoire, ainsi que des outils tels qu'un exemple de proposition de financement. Trois programmes existants sont employés pour illustrer des exemples concrets de démarches efficaces.

Winer, M., et K. Ray. 1996. *Collaboration Handbook : Creating, Sustaining, and Enjoying the Journey*, Minnesota, Wilder Foundation Publications.

Accessible en ligne à <www.wilder.org/pubs/commb/commbwbk.html>.

Ce guide vise à aider des groupes diversifiés à collaborer. Il propose des stratégies en vue de réaliser ses objectifs et des lignes directrices pour une collaboration réussie. Il comprend également des directives, des études de cas et des fiches de travail pour aider les utilisateurs à mettre sur pied et à maintenir des partenariats.

OUTILS

- Modèle de liste de ressources communautaires
- Donateurs éventuels de ressources

MODÈLE DE LISTE DE RESSOURCES COMMUNAUTAIRES

Votre comité organisateur peut établir à l'avance une liste de ressources communautaires que le personnel enseignant pourra consulter pour trouver des services de soutien et des ressources en santé mentale, accessibles dans la collectivité. Vous pouvez également attirer l'attention sur les personnes-ressources présentes à l'école, comme les conseillers en orientation, les infirmières, les aumôniers et les travailleurs sociaux, ainsi que les ressources de la collectivité, comme les hôpitaux, les membres du clergé et les médecins de famille.

L'établissement de cette liste est un bon exercice pour les membres du comité, qui se familiarisent ainsi avec les services et ressources offerts dans la localité. La liste énumère également des partenaires éventuels et des personnes-ressources pour obtenir la participation de conférenciers, etc.

Adaptez le modèle suivant selon les ressources accessibles dans votre collectivité.

Ressources communautaires

Lignes d'écoute téléphonique [Insérez le numéro de téléphone des services locaux]

Dans les moments de crise, on peut faire appel à une ligne d'écoute pour obtenir du soutien et des renseignements sur de l'aide à long terme pour soi-même, un membre de sa famille ou un ami. Ces services sont accessibles 24 heures sur 24. Quand on ne sait pas à qui s'adresser en cas d'urgence, composer le 911.

Jeunesse J'écoute (1 800 668-6868)

Groupes de soutien et services pour personnes ayant un trouble de l'alimentation [Insérez le numéro de téléphone des services locaux]

Équipes de traitement communautaire dynamique [Insérez le numéro de téléphone des services locaux]

Refuges d'urgence locaux [Insérez le numéro de téléphone des services locaux]

Hôpital local [Insérez le numéro de téléphone des services locaux]

Organismes communautaires de santé mentale [Insérez le numéro de téléphone des services locaux]

Organismes de logement avec services de soutien [Insérez le numéro de téléphone des services locaux]

Association canadienne pour la santé mentale — bureau local [Insérez le numéro de téléphone des services locaux — composez le 416 484-7750 ou consultez le site Web à <www.cmha.ca> pour trouver le bureau le plus proche.]

Centre de toxicomanie et de santé mentale [Composez le 1 800 463-6273 pour des renseignements sur les questions et services de santé mentale ou consultez le site Web à <www.camh.net> pour trouver le bureau le plus proche.]

Société de schizophrénie [Insérez le numéro de téléphone des services locaux — composez le 1 800 449-6367 ou consultez le site Web à <www.schizophrenia.on.ca/> pour trouver le bureau le plus proche.]

DONATEURS ÉVENTUELS DE RESSOURCES

Vous aurez besoin non seulement d'argent, mais également de rafraîchissements, de locaux, de photocopies, de services téléphoniques, de fournitures de bureau et de petits cadeaux de remerciement. Voici une liste d'organismes locaux qui pourraient vous aider à vous procurer ces ressources pour votre projet.

- administration municipale
- chambre de commerce
- entreprises (pour des dons en nature : aliments, fournitures de bureau, petits cadeaux)
- lieux de culte
- banques et caisses populaires
- clubs philanthropiques (Kiwanis, Rotary, Ordre impérial des filles de l'Empire)
- compagnies d'assurances
- auxiliaires d'hôpitaux