

Formulaire de demande d'aide financière

**Renseignements importants**

- Dans ce formulaire, le terme *intimidation* inclut la cyberintimidation.
- Ce formulaire électronique et a été conçu pour être rempli à l'écran.
- Toutes les sections du formulaire doivent être remplies.
- Le formulaire doit être signé par la personne représentant l'organisme demandeur.
- Le formulaire original signé, accompagné de tous les documents requis, doit être transmis par courriel, sous forme de fichier numérique.
- Une seule demande d'aide financière par demandeur peut être admise.

**La date limite pour transmettre la demande est le 15 août 2022 à 16 h 30.**

Après la transmission du formulaire rempli, vous devez informer sans délai le ministère de la Famille de tout changement à apporter à la section 8 des autres sources de financement, soit :

- de la réponse reçue à une demande d'aide financière en attente pour ce projet;
- du dépôt d'une autre demande d'aide financière pour ce projet.

Pour toute demande d'aide ou d'information, veuillez communiquer avec la Direction adjointe – Lutte contre l'intimidation et mandats spéciaux : [intimidation@mfa.gouv.qc.ca](mailto:intimidation@mfa.gouv.qc.ca).

**1 – Renseignements sur le projet**

Titre du projet :
Durée totale du projet :
<input type="checkbox"/> au plus 12 mois
<input type="checkbox"/> au plus 24 mois
<input type="checkbox"/> au plus 36 mois
Portée du projet :
<input type="checkbox"/> locale <input type="checkbox"/> régionale <input type="checkbox"/> nationale
Objectifs du projet
Le projet doit répondre à l'un des objectifs suivants (cochez le ou les objectifs qui s'appliquent) :
<input type="checkbox"/> il a pour finalité de prévenir ou de contrer l'intimidation ou la cyberintimidation, ou bien d'intervenir auprès des victimes, des témoins, des proches et des auteurs d'actes d'intimidation;
<input type="checkbox"/> il s'adresse aux clientèles plus susceptibles d'être victimes d'intimidation ou de cyberintimidation;
<input type="checkbox"/> il vise à accroître la sécurité des divers milieux, que ce soit à l'échelle locale ou sur les plans régional ou national.
Autres sources de financement : est-ce que des demandes d'aide financière ont été faites auprès d'autres instances publiques (municipales, provinciales et fédérales) pour ce même projet?
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

## 2 – Renseignements sur l'organisme demandeur

Nom légal de l'organisme (selon la charte ou le registre) :

Numéro d'entreprise du Québec :

Adresse postale (numéro, rue) :

Ville :

Province :

Code postal :

Téléphone :

Courriel général :

Site Web :

Portée des activités de l'organisme :  locale  régionale  nationale

Nombre d'employées et employés :

Territoire couvert :

Mission et nature des activités courantes (maximum 500 caractères) :

## 3 – Renseignements sur les responsables de l'organisme et du projet

### Responsable de l'organisme (présidence)

Nom :

Téléphone :

Courriel :

### Responsable du projet

Nom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :

## 4 – Présentation du projet

Décrivez sommairement le projet, la clientèle ciblée, le territoire couvert et les livrables (maximum 2 000 caractères). Les livrables sont des biens et des services observables et mesurables qui découlent des activités du projet (ex. : un dépliant, un événement).

Livrables an 1 :

Livrables an 2 (si applicable) :

Livrables an 3 (si applicable) :

#### 4 – Présentation du projet (suite)

Décrivez le contexte dans lequel s'inscrit le projet et le besoin d'intervenir en lien avec l'intimidation (maximum 2 000 caractères).

Décrivez les objectifs poursuivis par le projet et la façon dont ils répondent à l'atteinte des objectifs que vous avez indiqués à la section 1 (maximum 2 000 caractères).

Décrivez les retombées escomptées du projet, les moyens qui seront mis en place pour en assurer la pérennité et le potentiel de transférabilité des résultats prévus à d'autres milieux ou clientèles (maximum 2 000 caractères).

#### 4 – Présentation du projet (suite)

Décrivez les partenaires directement impliqués dans la réalisation du projet et la nature de leurs contributions (si applicable) (maximum 1 000 caractères).

Décrivez en quoi votre organisme et vos partenaires détiennent l'expertise et les ressources pour mener un tel projet (maximum 1 500 caractères).

Décrivez comment le projet s'inscrit en cohérence avec la mission de votre organisme et se distingue de ses activités courantes (maximum 500 caractères).

## 5 – Calendrier des phases de réalisation du projet - an 1

Le calendrier ne peut débuter avant le 1<sup>er</sup> janvier 2023 et il pourra être modifié si la demande d'aide financière est acceptée.

Activité	Période (dates de début et de fin)	Cible à atteindre	Personne(s) impliquée(s), y compris les partenaires
Exemple : la présentation sur l'intimidation envers les personnes âgées sera offerte aux organismes partenaires	1 <sup>er</sup> janvier au 30 juin 2023	Joindre 10 organismes partenaires et sensibiliser 60 intervenantes et intervenants	Chargé de projet et deux animateurs

## 6 – Calendrier des phases de réalisation du projet - an 2 (si applicable)

Le calendrier ne peut débuter avant le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et il pourra être modifié si la demande d'aide financière est acceptée.

Activité	Période (dates de début et de fin)	Cible à atteindre	Personne(s) impliquée(s), y compris les partenaires
Exemple : la présentation sur l'intimidation envers les personnes âgées sera offerte aux organismes partenaires	1 <sup>er</sup> janvier au 30 juin 2024	Joindre 10 organismes partenaires et sensibiliser 60 intervenantes et intervenants	Chargé de projet et deux animateurs

## 7 – Calendrier des phases de réalisation du projet - an 3 (si applicable)

Le calendrier ne peut débuter avant le 1<sup>er</sup> janvier 2025 et il pourra être modifié si la demande d'aide financière est acceptée.

Activité	Période (dates de début et de fin)	Cible à atteindre	Personne(s) impliquée(s), y compris les partenaires
Exemple : la présentation sur l'intimidation envers les personnes âgées sera offerte aux organismes partenaires	1 <sup>er</sup> janvier au 30 juin 2025	Joindre 10 organismes partenaires et sensibiliser 60 intervenantes et intervenants	Chargé de projet et deux animateurs

## 8 – Autres sources de financement du projet (si applicable)

Après la transmission du formulaire rempli, vous devez informer sans délai le Ministère :

- de la réponse reçue à une demande d'aide financière en attente pour ce projet;
- du dépôt d'une autre demande d'aide financière pour ce projet.

### Contributions des instances publiques (municipales, provinciales et fédérales)

Nom de l'instance	Nom du programme d'aide financière (si applicable)	Montant confirmé	Montant en attente de confirmation
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
<b>Total des autres contributions confirmées des instances publiques</b>		<b>\$</b>	

### Contributions des organismes non gouvernementaux

Nom de l'organisme	Nom du programme (si applicable)	Montant confirmé	Montant en attente de confirmation
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
		\$	\$
<b>Total des autres contributions confirmées des organismes non gouvernementaux</b>		<b>\$</b>	



## 9 – Budget global lié aux ressources humaines

- Les salaires comprennent les avantages sociaux et doivent être comparables aux salaires habituellement versés par votre organisme pour des tâches similaires.
- Les salaires du personnel affecté à la gestion du projet ne peuvent dépasser 10 % du total des dépenses admissibles liées au projet.
- Les frais d'honoraires professionnels externes ne peuvent dépasser 25 % du total des dépenses admissibles liées au projet.

### Dépenses de salaires

Fonction de la personne	Tâches principales	Type de salaire (gestion ou réalisation)	Taux horaire	Nombre total d'heures prévues	Montant total
Exemple : directeur	Planification des actions menant à la réalisation des livrables et encadrement du chargé de projet	Gestion	28 \$	50 h	1 400 \$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
<b>Total des dépenses de salaires</b>					<b>\$</b>

### Dépenses d'honoraires professionnels externes

Fonction de la personne	Activités réalisées	Nom de l'organisme	Taux horaire	Nombre total d'heures prévues	Montant total
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
			\$	h	\$
<b>Total des dépenses d'honoraires professionnels externes</b>					<b>\$</b>



## 11 – Calcul de l'aide financière admissible

Les calculs seront révisés par le Ministère si des changements sont apportés à la section 8 du formulaire après sa transmission.

Total des dépenses admissibles liées au projet	\$
Contribution minimale exigée du demandeur ou de ses partenaires non gouvernementaux (10 % des dépenses admissibles liées au projet)	\$
Contribution des instances publiques	\$
Contribution excédentaire des partenaires non gouvernementaux	\$
<b>Aide financière maximale</b>	\$
<b>Aide financière demandée</b> L'aide financière demandée ne peut excéder 50 000 \$ pour un projet d'au plus 12 mois, 100 000 \$ pour un projet d'au plus 24 mois et 150 000 \$ pour un projet d'au plus 36 mois.	\$

## 12 – Documents requis

- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme demandeur, dûment signée, autorisant la demande de subvention, mentionnant le service offert et indiquant la personne autorisée à faire cette demande.
- Une copie de l'acte constitutif de l'organisme demandeur attestant qu'il s'agit d'un organisme à but non lucratif enregistré au Québec.
- Une copie du rapport annuel et du rapport financier les plus récents de l'organisme demandeur.

Par ailleurs, le Ministère peut, au besoin, exiger les renseignements ou les documents complémentaires qu'il juge pertinents.

## 13 – Signature

Prénom et nom :	Fonction :
-----------------	------------

**X** \_\_\_\_\_  
Signature de la personne autorisée

\_\_\_\_\_  
Date (année-mois-jour)

## 14 – Grille d'analyse (section réservée au Ministère)

Critère	Pondération	Note	Commentaires
Démonstration du besoin d'intervenir	15 %		
Pertinence et qualité du projet	35 %		
Retombées anticipées et pérennité des actions	15 %		
Faisabilité et réalisme du projet	15 %		
Expérience et expertise du demandeur et de ses partenaires	15 %		
Qualité de l'information fournie	5 %		
<b>Total et appréciation générale</b>			

### DÉCISION

- Projet recommandé
- Projet non admissible
- Projet non recommandé