



FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Nous vous invitons à consulter le guide intitulé « Comment présenter une demande de financement – Un guide pour la préparation d’une proposition » avant de remplir ce formulaire. Le guide explique en détail l’information qui doit être comprise dans votre demande.

Ce formulaire, une fois rempli, contient toute l’information nécessaire pour nous permettre d’analyser votre demande d’aide financière.

A. RENSEIGNEMENTS SUR LE REQUÉRANT

1. Identification du requérant :

Nom :

Adresse :

Téléphone:

Télécopieur :

Courriel :

Adresse du site web :

Langue de correspondance : () français () anglais

2. Nom du représentant et titre :

B. DÉCRIVEZ VOTRE ORGANISME

3. Mission et objectifs :

4. Date que votre organisme a été créé :

5. Est-il constitué en société? () Oui* → () Fédéral* () Provincial/Territorial*
() Non

**Inclure une copie du certificat et des statuts de constitution ou les lettres patentes.*

6. Décrivez les programmes et les services offerts par votre organisme :

7. Indiquez la zone géographique desservie par votre organisme :

8. Indiquez les groupes clients visés par votre organisme :
9. Indiquez les groupes, organisations ou organismes gouvernementaux qui utilisent actuellement vos services :
10. Financement antérieur ou courant reçu du ministère de la Justice :

Date	Titre du projet	Montants	Résultats atteints

C. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

11. Titre du projet :
12. Date du début du projet :
13. Date de fin de projet :
14. Équipe du projet :

Nom	Rôle/Responsabilité

15. Décrivez votre projet en tenant compte des points suivants :
 - a. La question ou les besoins que votre projet abordera. (*Définir le besoin de votre projet en utilisant des données pertinentes et fiables et décrire comment votre projet aidera à répondre à la question ou aux besoins cernés. Intégrer les grandes lignes de l'environnement et des facteurs qui font ressortir la nécessité du projet.*) (Consulter la page 8, alinéa 2d, pour de plus amples renseignements.)
 - b. L'aspect novateur du projet. (Consulter la page 8, alinéa 2e, pour de plus amples renseignements.)
 - c. L'expertise, les compétences, l'intérêt et l'expérience de votre organisme vous qualifiant pour entreprendre ce projet, y compris l'expérience antérieure de ce genre de questions.
 - d. Le type et le niveau de soutien communautaire pour ce projet; les partenariats et autres intervenants appuyant ce projet. (*Veillez joindre les lettres d'engagement ou de parrainage provenant de partenaires ou d'intervenants soulignant les compétences de votre organisme et appuyant le projet. De plus, pour les demandes en vertu du Fonds*

de justice familiale axée sur l'enfant, joindre les lettres de soutien/d'appui à l'égard du projet du ministère provincial pertinent.) (Consulter la page 9, alinéa 2j, pour de plus amples renseignements.)

- e. Les objectifs du projet. *(Les objectifs doivent être axés sur les résultats, mesurables et réalisables; doivent identifier ce que vous atteindrez à la fin du projet; et doivent être liés au mandat et aux priorités du ministère de la Justice et aux objectifs du Fonds en vertu duquel vous demandez une aide financière.)* (Consulter la page 8, alinéa 2f, pour de plus amples renseignements.)
- f. La portée du projet. *(Identifier les groupes prioritaires ou les groupes sociaux ou communautaires précis visés par le projet.)* (Consulter la page 8, alinéa 2g, pour de plus amples renseignements.)
- g. La façon dont votre projet respecte les principes de la diversité et de l'égalité des sexes. *(Votre proposition devrait démontrer de quelle façon vous aborderez les besoins et les expériences des participants ou des bénéficiaires faisant partie de différents groupes sociaux ou culturels, de groupes visés par l'équité en matière d'emploi et de collectivités diverses.)* (Consulter la page 9, alinéa 2h, et la page 18, Annexe A, pour de plus amples renseignements.)
- h. Les résultats anticipés du projet. *(Pour chaque objectif indiqué ci-dessus, vous devriez démontrer quels résultats vous anticipez atteindre à la suite des activités associées au projet.)* (Consulter la page 9, alinéa 2i, pour de plus amples renseignements.)
- i. Une description des partenaires pour ce projet : *(Expliquer la nature des partenariats en décrivant les différentes activités que chaque partenaire entreprendra.)* (Consulter la page 9, alinéa 2j, pour de plus amples renseignements.)

PARTNERARIATS: <i>(Identifier chacun de vos partenaires et expliquer la nature du partenariat):</i>		
<i>Fournir les nom, adresse, numéro de téléphone, de télécopieur et de courriel de chaque partenaire.</i>	<i>Identifier si le partenariat est continu ou spécifique à ce projet.</i>	<i>Décrire la nature du partenariat de chaque partenaire.</i>

- j. Le plan de travail et conception du projet (Activités) *(Inclure les activités et expliquer la façon dont chaque activité appuiera les objectifs du projet, les tâches liées aux*

activités, le calendrier, les ressources financières et humaines pour chaque activité.)
(Consulter la page 10, paragraphe 3, pour de plus amples renseignements.)

- k. Les produits livrables et les dates de livraison (Extrants) *(Indiquer tous les produits, les biens et les services que vous prévoyez produire ou livrer dans le cadre du projet. Souvent, ces produits sont présentés sous forme de rapports, de séances de formation, de manuels ou de publications et de rapport final. Pour les rapports intérimaires et le rapport final, indiquer la date de livraison. Les produits livrables doivent comprendre le rapport sommaire de projet.)* (Consulter la page 10, paragraphe 4, pour de plus amples renseignements.)
- l. Le plan de communication *(Inclure les objectifs de votre plan de communication ou de dissémination, les groupes prioritaires qui seront visés et les méthodes de communication qui seront utilisées pour les joindre.)* (Consulter la page 10, paragraphe 5, pour de plus amples renseignements.)

D. PLAN D'ÉVALUATION

16. Votre proposition doit comprendre un cadre d'évaluation. *(Indiquer qui sera responsable du contrôle et de l'évaluation, l'échéancier, les modèles de présentation des rapports avec vos partenaires et la façon dont vous identifierez les facteurs de réussite et de risqué.)*
(Consulter la page 11, paragraphe 6, et la page 19, Annexe B, pour de plus amples renseignements.)

E. BUDGET

17. Soumettre un budget détaillé du projet qui comprend toutes les recettes (soutien financier et non financier de toutes les sources) et toutes les dépenses (financières et non financières) para année financière (du 1^{er} avril au 31 mars). (Consulter la page 13, paragraphe C, et la page 23, Annexe C, pour de plus amples renseignements.)

RECETTES

Ministère de la Justice

Autres sources

En nature (non financiers)

Année financière

\$

DÉPENSES

Indiquer toutes les dépenses

Ajouter les dépenses en nature

(non financiers)

18. Indiquer le rabais de la TPS/TVH (pour cent) pouvant être reçu de l'Agence des douanes et du revenu du Canada.

Conditions

L'aide fournie par le Ministère ne peut servir qu'aux fins précisées dans la présente demande. Une fois que le Ministère a accepté d'accorder une aide financière aucun changement important ne peut être apporté au projet sans son approbation; c'est d'ailleurs lui qui déterminera, dans chaque cas, ce qui constitue un changement important. Les fonds non utilisés à ces fins doivent être rendus au Ministère.

L'organisme est entièrement responsable de ses dettes. Le Ministère ne prendra en considération aucune demande d'aide visant à régler des dettes. Si une partie de l'aide sert à payer des salaires ou des honoraires, les lois fédérales et provinciales / territoriales concernant les salaires et les retenues à la source (ex.; impôts, assurance emploi) doivent être respectées.

La contribution financière du Ministère doit être expressément reconnue. Cette aide doit être clairement mentionnée dans les publications financées par le Ministère.

L'organisme accepte de respecter l'esprit et, s'il y a lieu, la lettre de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* et de la *Loi sur les langues officielles*.

Advenant réception d'une demande d'accès à l'information concernant la présente demande d'aide financière ou de tout autre renseignement concernant l'organisme en la possession du Ministère, l'organisme sera consulté avant que des renseignements de nature confidentielle ne soient divulgués. La *Loi sur l'accès à l'information* prévoit une possibilité d'exemption de divulgation relativement aux renseignements personnels visés par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi qu'aux renseignements confidentiels de nature financière ou commerciale.

La désignation PROTÉGÉ (une fois rempli) signifie que les renseignements visés font l'objet d'une protection accrue. Lorsqu'une aide financière est approuvée, le montant de cette aide, le but pour lequel elle est accordée et le nom de l'organisme bénéficiaire peuvent être portés à la connaissance du public.

Je déclare que

- les renseignements contenus dans la présente demande sont exacts et complets;
- ladite demande est présentée au nom de l'organisme dont le nom figure à la page un (1) et avec l'approbation de celui-ci;
- ledit organisme s'engage, si une aide financière lui est accordée, à fournir des états financiers et des rapports d'activités, suivant les exigences du ministère de la Justice;
- ledit organisme s'engage, si une aide financière lui est accordée, à accepter que le projet financé soit évalué suivant les exigences du ministère de la Justice.

Organisme :

Nom de la personne autorisée à signer :

Titre :

Signature :

Date :