**Formulaire de demande de financement**

**pour les promoteurs de projet 2022-2024**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROJET PETITE ENFANCE EN SANTÉ** | | | |
| **Instructions aux promoteurs**  La présente demande de financement doit être remplie au complet par tous les promoteurs. Veuillez suivre les instructions suivantes :   * Veuillez inscrire vos réponses dans ce gabarit. * Veuillez répondre à simple interligne en utilisant une police de taille 12 points.   **Remarque : La fonctionnalité du budget détaillé nécessite l’utilisation du logiciel Excel 2010. Le document est en attachement.**  **Pour toute question, référez-vous au Guide d’accompagnement du projet PES.** | | | |
| **SECTION 1 Renseignements sur l’organisme** | | | |
| a. Dénomination sociale de l’organisme :  b. Numéro d’entreprise :  c. Numéro d’incorporation :  d. Province ou territoire :  **Remarque : Seuls les organismes suivants sont admissibles :**   * les entreprises et les organismes bénévoles sans but lucratif canadien ; * les groupes, les sociétés et les coalitions non constitués en personne morale | | | |
| 1. Taille de l’organisme    1. Nombre d’employés :    2. Budget annuel : | | | |
| 1. Adresse postale : | | 1. Adresse de messagerie *(si elle est différente de l’adresse postale)*: | |
|  |  |  |  |
| 1. Adresse du site Web officiel de l’organisme : | | | |
| 1. Nom de la direction générale ou de la présidence : | | | |
| 1. Personne-ressource pour le projet et titre *(si elle est différente de la personne indiquée ci-dessus)*: | | | |
| 9. Adresse postale de la personne‑ressource *(si elle est différente de celle indiquée ci-dessus)*: | | 9b. No de téléphone : Poste : | |
|  | | 9c. No de télécopieur : | |
| 9d. Courriel : | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECTION 2 Financement antérieur** | | |
| 1. Est-ce que l’organisme a reçu des fonds du gouvernement du Canada (subventions ou contributions) au cours des 12 derniers mois ?  Oui  Non *(si non, passez à la section suivante)* | | |
| Remarque : La liste ci-après pourra servir aux fins de vérification des références. | | |
| Nom du ministère et du programme de financement : | | |
| Personne-ressource : | | Date de début du projet : |
| Titre : | | Date de fin du projet : |
| No de téléphone : | | Montant : $ |
| Courriel : | | Titre du projet : |
| Nom du ministère et du programme de financement : | | |
| Personne-ressource | | Date de début du projet : |
| Titre : | | Date de fin du projet : |
| No de téléphone : | | Montant : $ |
| Courriel : | | Titre du projet : |
| Nom du ministère et du programme de financement : | | |
| Personne-ressource | | Date de début du projet : |
| Titre : | | Date de fin du projet : |
| No de téléphone : | | Montant : $ |
| Courriel : | | Titre du projet : |
| **SECTION 4 Renseignements sur le projet** | | |
| 1. Titre du projet : | | |
| 2a. Date de début prévue | 2b. Date de fin prévue : | |
| 3a. Durée (en mois) **:** | 3a. Montant total demandé : | |

|  |
| --- |
| **SECTION 5 Capacité de l’organisme/pertinence** |
| Donnez un aperçu des principaux rôles et des principales responsabilités de votre organisme à la réalisation du projet. |
| 1. Donnez un bref aperçu de votre organisme, y compris de son mandat ou de sa vision, de sa philosophie ou de ses principes, et de ses buts. Veuillez indiquer brièvement pourquoi votre organisme est bien placé pour entreprendre le projet proposé (p. ex. crédibilité de votre organisme, compétences adéquates, intérêt et expérience auprès du public du projet et/ou les bénéficiaires du projet). |
| 1. Veuillez décrire l’organisme, notamment sa gouvernance et sa capacité de mener à bien des projets, c’est-à-dire expérience professionnelle du personnel, administration/gestion financière. |
| 1. Fournir une brève explication montrant la capacité financière de votre organisme pour soutenir le projet proposé. |
| **Exigences pour la section 5**   * L’organisme précise clairement son mandat et sa vision. * L’organisme montre qu’il possède la structure de gouvernance, l’expérience de travail et la capacité de gestion et d’administration financières nécessaires pour entreprendre avec succès le projet. * Son historique de financement démontre une compréhension de l’obligation de rendre compte relativement au financement. |

|  |
| --- |
| **SECTION 6 Identification du public du projet (portée) et les bénéficiaires du projet (répercussions)** |
| 1. PORTÉE : Fournir un aperçu des groupes que le projet touchera, c’est-à-dire les groupes qui participeront aux activités du projet ou qui seront exposés aux activités. Le public pourrait inclure des professionnels/organismes intermédiaires (public du projet). Veuillez inclure les régions géographiques où les activités du projet seront mises en œuvre (spécifiez à l’échelle régionale, provinciale/territoriale, interprovinciale/territoriale ou municipale).   **Pourquoi ce projet est-il important pour les enfants vivant dans les communautés francophones et acadiennes et leurs familles?**  **Quel est le public visé par le projet?**  **L’inclusion suppose que les interventions menées dans le cadre de ce projet s’adresseront à :**    **Les communautés touchés par le projet sont :** |
| 1. RÉPERCUSSIONS : Comment les résultats du projet auront-ils, selon vous, un effet sur la santé de la population canadienne ?   Indiquez à qui le projet bénéficiera sur le plan de la santé (« bénéficiaires du projet ») et expliquez votre choix de groupe(s) de population par rapport à d’autres.  **Comment votre projet luttera-t-il contre les iniquités de santé qui sont vécues par les populations francophones et acadiennes vivant en milieu minoritaire au Canada, spécialement les jeunes enfants et leurs familles?** |
| **Exigences pour la section 6**   * La portée prévue (le public du projet) et les répercussions (sur le public du projet et sur les bénéficiaires du projet) sont bien décrites, et les régions géographiques (c.‑à‑d. sites) où les activités du projet seront mises en œuvre sont clairement indiquées. |

|  |
| --- |
| **SECTION 7 Activités, pertinence et nécessité du projet — un lien clair doit être établi avec les objectifs du programme** |
| Présentez un aperçu du projet, y compris les objectifs/buts, pourquoi il est nécessaire, les activités, les résultats et la façon dont il répond aux priorités de la sollicitation identifiées. L’aperçu devrait également porter sur la façon dont le projet complète, correspond, ou s’appuie sur d’autres initiatives semblables à différents niveaux (p. ex. provincial/territorial) ou aborde les lacunes  Veuillez, **au minimum**, prendre en compte la portée du projet et ses répercussions (positives ou négatives) prévues sur les populations touchées de manière disproportionnée (Qui est inclus ? Qui est laissé de côté ?). Indiquez les raisons de vos choix. Même s’il n’existe pas de différences entre les groupes de population, la prise en compte de la portée et des répercussions prévues permettra *d’éviter la création* de telles différences. |
| 1. Décrivez les objectifs/buts du projet |
| 1. Quelles sont les principales activités de promotion de la santé à entreprendre dans le projet ? Fournir une description des activités clés du projet, y compris les détails de la façon dont l’intervention sera effectuée. Décrivez comment vous rendrez l’intervention accessible et pertinente pour tous les publics/bénéficiaires du projet applicables (p. ex. en tenant compte de la culture, du secteur géographique, du sexe et du statut socioéconomique).   Deux types d’activités seront menées dans le cadre du projet Petite enfance en santé :   1. **Activités communautaires de promotion de la santé**   **et/ou**   1. **Activités de renforcement des capacités**   **Expliciter vos activités selon les types 1 ou 2.**  CF : Pour une meilleure compréhension sur la perspective de la promotion de la santé en français au Canada  <https://www.savoir-sante.ca/fr/outils/documents-strategiques/download/90/162/21?method=view> |
| Décrivez les résultats escomptés à court, à moyen et à long terme et la façon dont le projet aura des répercussions positives sur la santé des jeunes enfants et de leurs familles (bénéficiaires du projet), y compris son effet escompté sur les populations touchées de manière disproportionnée, s’il y a lieu.   * **À court terme** : acquisition de ressources, de connaissances ou de compétences par les participants au projet * **À moyen terme** : amélioration des comportements liés à la santé des participants au projet * **À long terme** : amélioration du bien-être des participants au projet |
| 1. Choisissez et décrivez la question qui s’applique le mieux à votre projet :  * décrivez comment votre projet complète ou s’inspire des autres projets similaires ; OU * décrivez comment votre projet est une approche novatrice. |
| **Conseils au promoteur:**  Afin de tenir compte des différences de santé parmi les différents groupes de population, envisagez d’incorporer un ou plusieurs objectifs et résultats escomptés du projet :   * **Comportement :** Réduire les effets négatifs de vivre dans des conditions de désavantage en améliorant la résilience individuelle, familiale ou des communautés et la capacité de vivre en meilleure santé (p. ex. acquérir des compétences parentales et des habiletés d’adaptation ; améliorer la littératie en matière de santé) * **Environnement :** Tenir compte de l’environnement bâti ou social qui augmente l’exposition à des facteurs améliorant la santé ou limitant l’exposition aux risques pour la santé (p. ex. accroître la disponibilité et l’accessibilité des aliments nutritifs, fournir un soutien social, adopter la compétence culturelle dans les services de proximité) * **Contexte sociétal :** Tenir compte des facteurs déterminants qui contribuent à un désavantage touchant la santé (p. ex. soutenir le travail coopératif visant à modifier les politiques de sécurité alimentaire et réduire la discrimination touchant les personnes vivant avec des handicaps) |
| **Exigences pour la section 7**   * Les différences entre les groupes de population ont été examinées et traitées. * Les buts/objectifs du projet sont clairs, réalistes et atteignables et examinent les différences de groupe de la population, le cas échéant. * Les activités du projet sont claires et bien alignées avec les objectifs du projet * Le projet comprend des détails sur qui bénéficieront des résultats du projet. * Les considérations d’adaptation et d’accès pertinentes ont été prises en compte. * Les résultats escomptés du projet à court, à moyen et à long terme sont bien décrits, notamment la façon dont le projet proposé aura des répercussions positives sur la santé des Canadiens, par exemple en aidant à réduire les obstacles auxquels font face les gens, les familles ou les communautés pour vivre des vies plus saines, en favorisant une augmentation des connaissances et du niveau de sensibilisation et en aidant à renforcer les compétences ou à favoriser le changement de comportements liés aux objectifs du programme. * La demande indique comment le projet s’intègre à d’autres initiatives similaires ou s’en inspire et décrit comment les activités représentent une approche nouvelle ou novatrice (fondée sur ce qui s’applique le mieux au projet). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SECTION 8 Partenariat et collaboration (contribution financière et non financière)** | | |
| Les initiatives de prévention efficaces sont améliorées grâce à des interventions multisectorielles qui influencent les facteurs qui portent sur la santé en impliquant des intervenants, comme le secteur privé, les organismes non gouvernementaux, les gouvernements (municipaux, provinciaux/territoriaux et fédéral) et les partenaires œuvrant en dehors du secteur de la santé (p. ex. dans les secteurs de l’éducation, de l’emploi, de la justice pénale, etc.).  Faire participer les publics et les bénéficiaires des projets potentiels peut aider à renforcer la compréhension de leurs priorités et les obstacles. Indiquez si/comment les partenaires contribueront à atteindre les publics ou bénéficiaires du projet. | | |
| 1. Indiquez les avantages escomptés de la collaboration avec des partenaires multisectoriels et la façon dont elle aura des répercussions sur votre projet ainsi que sur les objectifs du programme. | | |
| 1. Dans le tableau ci-dessous, fournissez le nom des partenaires avec lesquels vous travaillerez, y compris leurs contributions jusqu’à présent, et décrivez leur rôle et leurs réalisations. | | |
| **Nom de l’organisme partenaire** | **Rôle du partenaire** | **Contribution du partenaire (financière/non financière)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | | |
| **Exigences pour la section 8**   * Le projet indique les partenariats pertinents liés aux activités du projet et les réseaux de divers secteurs (p. ex. le secteur privé, le secteur caritatif, les organismes œuvrant en dehors du secteur de la santé, notamment dans les secteurs de l’éducation, de l’emploi et de la justice pénale, les autres ordres de gouvernement, etc.). Le rôle et l’apport de chaque partenaire sont clairement décrits, y compris la communication avec le public du projet et/ou les répercussions sur les bénéficiaires. * La demande de financement montre comment la collaboration dans le cadre d’un partenariat multisectoriel aura des répercussions positives sur le projet et les objectifs du programme. | | |

|  |
| --- |
| **SECTION 9 Durabilité et pérennité** |
| 1. Veuillez décrire une approche qui pourrait favoriser la durabilité ou la pérennité du projet. Inclure la description du rôle qu’assumeront vos partenaires pour favoriser la durabilité du projet. Ce qui suit sont des exemples clés de la durabilité :  * durabilité de la sensibilisation (p. ex. s’assurer que la question demeure prioritaire pour tous les intervenants, y compris le public, les partenaires communautaires et les décideurs) ; * durabilité des programmes et services (p. ex. faire appel à des bénévoles ou intégrer une ou plusieurs activités, comme une campagne de sensibilisation, un groupe de soutien, des séances éducatives, à un ou plusieurs organismes existants qui ont accepté de diriger le programme à la fin du financement) ; * durabilité des partenariats (p. ex. créer et maintenir des relations de travail productives et maximiser la portée/les avantages de traiter de la question avec un groupe diversifié d’intervenants) ; * durabilité de l’impact (p. ex. améliorer l’infrastructure de l’environnement bâti ou intégrer des améliorations aux politiques des organismes).   Veuillez noter que le financement de projets d’une durée limitée ne peut pas être utilisé pour maintenir les activités d’un organisme ou pour mener des activités opérationnelles qui doivent prendre fin en même temps que le financement. |
| 1. Quels aspects de votre projet seront autosuffisants et décrivez comment ils pourront se poursuivre lorsque le financement se terminera. |
| **Exigences pour la section 9**   * La demande présente un plan d’action qui décrit quels aspects de votre projet seront autosuffisants et les rôles que les partenaires du projet pourraient jouer pour soutenir la durabilité et la pérennité du projet. |

|  |
| --- |
| **SECTION 10 Plan d’application des connaissances** |
| Un Plan d’application des connaissances doit préciser vos publics du projet et les meilleures façons de partager les résultats du projet avec les publics et les intervenants clés. (p. ex. en tenant en compte la culture, le secteur géographique, le sexe, la langue, le statut socio-économique des publics).  Décrivez votre plan d’application des connaissances. |
| **Exigences pour la section 10**   * Le projet décrit quand et comment les résultats seront partagés et par l’entremise de quels mécanismes. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECTION 11 Plan de travail et calendrier** | | | | | |
| Remplissez le plan de travail et le calendrier ci-dessous pour la durée du projet. | | | | | |
| **Exigences pour la section 11**  Le gabarit du plan de travail et du calendrier rempli comprend ce qui suit :   * activités bien définies qui permettront d’atteindre les objectifs du projet ; * délais réalisables qui reflètent les exigences des activités proposées ; * coût estimatif par activité qui est raisonnable ; * fournit des détails sur les ressources requises pour mettre sur pied les activités (y compris le lieu, les personnes, le matériel, les compétences et l’argent). | | | | | |
| **PLAN DE TRAVAIL** | | | | | |
| **Objectif(s) du projet**  Ce que vous espérez accomplir à l’aide de votre projet, qui en bénéficiera, et le délai visé ? | **Activités**  Mesures à prendre pour atteindre les objectifs. | **Responsable(s)**  Qui est responsable de ces activités ? | **Calendrier**  Date et durée des activités.  (soyez précis) | **Coût estimatif de l’activité**  Répartition des renseignements liés au personnel, aux déplacements, à la salle de réunion (lien avec les renseignements budgétaires que vous avez fournis). | **Résultat(s)**  Produits ou services qui découlent directement des activités du projet.  Extrants |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SECTION 12 Mesure du rendement/plan d’évaluation** | | | | | |
| Remplissez le gabarit de la mesure du rendement et du plan d’évaluation ci-dessous. | | | | | |
| **Exigences pour la section 12**  Le plan comprend un aperçu des activités de mesure du rendement et d’évaluation qui seront réalisées, y compris une description claire de ce qui suit :   * éléments à évaluer (p. ex. portée, résultats escomptés) ; * méthodes de collecte de données (p. ex. sondages, mesures Web) ; * source d’information (p. ex. participants au projet, employés du programme) ; et * résultats mesurables attendus indiquant les changements dans les connaissances ou la sensibilisation, le développement des compétences ou la réduction des obstacles auxquels sont confrontés les individus, les familles ou les communautés afin de vivre une vie plus saine liés aux objectifs du programme décrits dans la section « » Introduction » ». * résultats escomptés qui sont harmonisés avec le modèle logique « Projets financés par des subventions et des contributions », et des indicateurs appropriés et des méthodes de collecte de données qui permettent l’analyse des répercussions relative sur les sous-populations (p. ex. populations touchées de manière disproportionnée/bénéficiaires désignés comparativement aux autres populations) ; * ressources allouées (habituellement de 5 à 10 %) pour ces activités. | | | | | |
| **MESURE DU RENDEMENT/PLAN D’ÉVALUATION** | | | | | |
| **Objectifs du Projet**  Ils doivent être identiques aux objectifs de votre plan de travail. | **Résultats attendus**  Produits ou services qui découlent directement des activités du projet. | **Résultats escomptés**  Ce qu’on prévoit changer ou influencer grâce aux activités du projet et pour qui. | **Indicateurs de succès**  Renseignements utilisés pour faire le suivi des résultats  (notamment par âge, sexe, et autres facteurs appropriés). | **Méthodes de collecte des données et analyse**  Façon dont vous allez recueillir et analyser les renseignements, et la personne responsable. | **Calendrier et fréquence**  Fréquence de la collecte de ces renseignements et période correspondante. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Remarque :** Veuillez vous assurer que les objectifs sont clairement harmonisés avec les résultats attendus, les résultats escomptés, les indicateurs, les méthodes et les analyses de collecte de données, le calendrier et la fréquence. L’utilisation de chiffres et de lettres est recommandée pour faciliter cette tâche.

|  |
| --- |
| **SECTION 13 Budget détaillé** |
| Veuillez remplir le formulaire du Budget détaillé en annexe en format Excel |
| **Remarque :**   * Tous les coûts ci-dessous doivent être directement liés au projet. * Les indemnités de déplacement sont examinées de près et doivent être justifiées par des raisons solides. Par exemple, expliquez les raisons pour lesquelles les rencontres en personne sont essentielles et pourquoi les téléconférences ne suffisent pas, décrivez pourquoi ces rencontres sont propres au projet et ne font pas partie de vos activités régulières et justifiez pourquoi les participants prennent part au projet et ne font pas partie du personnel interne pour la gestion régulière. * Les locaux et le matériel appartenant à l’organisme doivent être indiqués en tant que contribution non financière. * L’exercice du gouvernement fédéral commence le 1er avril et se termine le 31 mars.   Pour en savoir davantage, veuillez consulter les sites Web suivants :  Agence du revenu du Canada (objet : part de l’employeur pour les retenues salariales et les avantages sociaux)  <http://www.cra-arc.gc.ca/menu-fra.html>  Lignes directrices du Conseil national mixte (objet : voyages et accueil)  <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr> (lien voyages)  <https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=27228> (lien accueil) |
| **Exigences pour la section 13**   * Le financement total demandé à la SSF à titre de tierce partie (budget) est approprié pour soutenir les activités proposées et démontre l’optimisation des ressources et la capacité d’obtenir des contributions multisectorielles financières et non financières. * Les notes budgétaires sont appropriées et claires, et elles permettent d’évaluer et de justifier le montant demandé dans chaque poste du budget. |

En foi de quoi, le dit projet a été dûment approuvé par résolution par le Conseil d’administration de notre organisme et que les personnes soussignées sont autorisées à le faire en son nom :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature de ou des personnes autorisées (présidence et/ou direction générale)