



Alliances pour la solidarité -
région de la Capitale-Nationale

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER AUX INITIATIVES 2019-2020

Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS)

Avec la participation financière de :

Québec 


*Communauté
métropolitaine
de Québec*

INDICATIONS

1. Avoir en main le *Plan de travail 2018-2023* et en avoir pris connaissance.
2. Avoir en main le *Guide d'accompagnement 2019-2020* et en avoir pris connaissance.
3. Porter une attention particulière aux exigences, aux priorités et aux critères d'admissibilité.
4. Télécharger le formulaire et l'enregistrer avant de le compléter.
5. Compléter les documents :
 - Demande de soutien financier aux initiatives 2019-2020*
 - Annexe 1 - Plan opérationnel*
 - Annexe 2 - Prévisions budgétaires*
 - Annexe 3 - Identification du fiduciaire (au besoin)*
6. Compléter la liste de vérification et s'assurer que votre dossier est complet et conforme aux exigences du programme.
7. Soumettre le dossier de votre demande par courriel : alliances.cn@cmquebec.qc.ca

Aucun autre document ou formulaire modifié ne sera accepté (format numérique).

DOCUMENTS OBLIGATOIRES

- Formulaire de demande soutien financier dûment complété
- Annexe 1 - Plan opérationnel
- Annexe 2 - Prévisions budgétaires
- Annexe 3 - Identification du fiduciaire (au besoin)
- Résolution du conseil d'administration désignant la personne autorisée à déposer la demande et à signer les documents officiels au nom de l'organisme (et du fiduciaire)
- Lettres patentes
- Le dernier rapport d'activité annuel approuvé par vos membres
- Le dernier rapport financier approuvé par vos membres
- Lettres de contributions financières, de partenariat, de commandites, etc.

LISTE DE VÉRIFICATION

1. L'organisme demandeur et le fiduciaire sont admissibles au fonds FQIS.
2. Le fiduciaire a une saine gestion et une bonne santé financière.
3. L'initiative présentée respecte les priorités identifiées 1-2 ou 3 ainsi que leurs axes et moyens.
4. L'initiative présentée n'est pas uniquement dédiée à la priorité 4.
5. Le montant total demandé ne dépasse pas 60 000 \$.
6. Le montant total demandé correspond au maximum à 90 % des dépenses admissibles.
7. Les frais d'administration ne dépassent pas 10 % du montant total accordé.
8. L'initiative présentée ne concurrence pas les activités régulières d'une autre organisation de votre secteur.
9. L'initiative présentée répond à tous les critères de sélection :
 - Pertinence et caractéristiques de l'initiative
 - Réalisme et qualité de la planification
 - Identification des retombées et résultats attendus
 - Respect du caractère structurant et présence de l'appui du milieu
10. Le dossier de votre demande est conforme aux exigences et il contient le formulaire, les annexes 1, 2 et 3 ainsi que tous les documents exigés.
11. La demande et tous les documents exigés sont en format numérique.
12. L'organisme demandeur dépose le formulaire avant la date limite soit le 2 novembre 23 h 59.

PRÉAMBULE - COMPLÉTEZ

NOM DE L'INITIATIVE

DEMANDE DE SOUTIEN FINANCIER POUR UNE INITIATIVE

SECTEUR (MRC OU AGGLOMÉRATION)

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

Nom					
Adresse					
Ville		Province	(Québec)	Code postal	
Téléphone			Poste		
Courriel					

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	
Statut juridique	
Identification du fiduciaire	Si le fiduciaire est différent de l'organisme demandeur, veuillez compléter l' <i>Annexe 3 - Identification du fiduciaire</i>

2. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE RESPONSABLE

Prénom	
Nom	
Fonction	
Téléphone	
Poste	
Courriel	

Une résolution du conseil d'administration autorisant la personne identifiée à faire une demande de soutien financier et à signer le protocole d'entente en son nom est **exigée**.

3. DESCRIPTION DE L'ORGANISME

3.1 Énoncez la mission de l'organisme demandeur (et non celle du fiduciaire).

3.2 Décrivez les principales activités et les services offerts de l'organisme demandeur.

3.3 Identifiez la clientèle rejointe par l'organisme demandeur.

4. PRIORITÉS RÉGIONALES

Avant de compléter la section 4, il est important de lire les éléments contenus dans le Guide d'accompagnement à la page 14.

4.1 Identifiez la ou les priorités régionales touchées par votre initiative.

[]	1. Agir sur les conditions de vie des personnes en situation de pauvreté et/ou d'exclusion ou à risque de l'être	[]	3. Favoriser l'accès aux biens essentiels et aux services de proximité.
[]	2. Agir sur l'inclusion et la participation sociale des personnes en situation de pauvreté et/ou d'exclusion ou à risque de l'être.	[]	4. Développer le pouvoir d'agir des communautés en ce qui concerne les enjeux de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale.*

4.2 Précisez le numéro et le libellé des axes et des moyens touchés par votre initiative.

5. IDENTIFICATION DU TERRITOIRE ET DES ZONES DES PLUS DÉFAVORISÉES OU DÉVITALISÉES

5.1 Identifiez quel est le territoire touché par l'initiative.

<input type="checkbox"/>	Initiative régionale (Capitale-Nationale)	<input type="checkbox"/>	Initiative locale	Identifiez le ou les secteurs concernés (MRC, villes, municipalités, arrondissements, quartiers, etc.) :
--------------------------	--	--------------------------	-------------------	--

5.2 En consultant les pages 38 à 41 du *Plan de travail*, est-ce que votre initiative se déploie dans un territoire identifié comme défavoriser ou dévitaliser selon l'IVE, l'IDMS ou la MPC? Le cas échéant, nommez la ou les zones ainsi que les indices utilisés.

6. DESCRIPTION DE L'INITIATIVE

6.1 Identifiez et précisez la clientèle visée par l'initiative.

6.2 Résumez brièvement en quoi consiste votre initiative (grandes lignes | grandes orientations).

6.3 Précisez la ou les stratégies mises de l'avant dans la réalisation de votre initiative.

<input type="checkbox"/>	L'action communautaire
<input type="checkbox"/>	L'action sociale
<input type="checkbox"/>	Le développement des communautés

Précisez comment cette stratégie sera impliquée ou intégrée dans votre initiative :



6.4 a. Est-ce que l'initiative présentée a été financée dans les cadres des précédentes Alliances ?			6.4 b. Est-ce que l'initiative présentée fait partie des services ou activités déjà offerts par votre organisation ?		
Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	En partie <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	En partie <input type="checkbox"/>

Si vous avez sélectionné *En partie*, veuillez préciser :

6.5 Démontrez ce que l'initiative ajoute à la mission de base de l'organisme tout en demeurant différente des activités régulières et services déjà existants ?

7. IDENTIFICATION DES BESOINS ET DE LA PROBLÉMATIQUE

7.1 Identifiez les besoins des personnes en situation de pauvreté et/ou l'exclusion sociale auxquels votre initiative tente de répondre ainsi que la démarche entreprise pour les identifier.

7.2 Identifiez clairement la problématique ciblée par votre initiative ainsi que les conséquences ou constats sur les personnes vivant une situation de pauvreté et/ou d'exclusion sociale.

Les personnes vivant une situation de pauvreté et d'exclusion sociale constituent un groupe hétérogène. Elles présentent des facteurs très variés notamment selon leur état de santé physique ou mentale, selon les conditions de vie dans lesquelles elles évoluent, selon leur trajectoire de vie, selon leur sexe ou leur genre selon leur culture ou leur statut, selon leur niveau de scolarité ou de littératie, etc. Toutefois, il y a une corrélation entre l'accumulation des facteurs multiples et le risque de vivre de telles situations.

7.3 La problématique identifiée tient compte des enjeux, des réalités et des besoins relatifs au sexe et au genre

Oui []

Non []

a. Selon la problématique identifiée, précisez comment la situation peut être vécue différemment selon le sexe et le genre.

b. Précisez comment votre initiative tient compte des réalités et des besoins spécifiques identifiés à la question précédente. Quels stratégies et moyens seront mis en place pour y répondre?

7.4 La problématique identifiée tient compte des enjeux, des réalités et des besoins relatifs aux personnes ayant des limitations fonctionnelles	Oui [<input type="checkbox"/>]	Non [<input type="checkbox"/>]
--	----------------------------------	----------------------------------

a. Selon la problématique identifiée, précisez quels sont les enjeux auxquels les personnes ayant des limitations fonctionnelles peuvent être confrontées.

b. Précisez comment votre initiative tient compte des réalités et des besoins des personnes ayant des limitations fonctionnelles.

c. Décrivez les actions et les pistes de solution envisagées afin d'améliorer les adaptations ou les accommodements offerts pour personnes ayant des limitations fonctionnelles.

d. Prévoyez-vous faire la promotion des adaptations/accommodements offerts pour personnes ayant des limitations fonctionnelles.	Oui [<input type="checkbox"/>]	Non [<input type="checkbox"/>]
---	----------------------------------	----------------------------------

Précisez :

7.5 Est-ce la problématique identifiée tient compte de l'accumulation de différents facteurs pouvant mener à la pauvreté et/ou à l'exclusion sociale (intersectionnalité) ?	Oui [<input type="checkbox"/>]	Non [<input type="checkbox"/>]
Précisez :		

8. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

8.1 Identifiez clairement les <u>objectifs généraux</u> poursuivis par l'initiative (à moyen et à long termes).

9. PARTENARIATS ET COLLABORATIONS

9.1 Est-ce qu'une démarche collective ou une concertation ou une mobilisation ou un comité, ect. est à l'origine de votre initiative?	Oui [<input type="checkbox"/>]	Non [<input type="checkbox"/>]
Si oui, identifiez clairement la concertation ou mobilisation ou le comité concerné et la démarche effectuée.		

9.2 Est-ce que votre initiative répond aux orientations ou objectifs d'un autre plan d'action ou d'un programme local, régional ou national?	Oui [<input type="checkbox"/>]	Non [<input type="checkbox"/>]
Si oui, identifiez clairement le plan d'action ou le programme concerné.		

9.3 Pourquoi cette initiative est précisément déposée par votre organisation, quelle est l'expertise de votre organisation?

9.4 Est-ce que votre initiative sera réalisée en partenariat avec d'autre(s) organisation(s)?

Oui []

Non []

a. Complétez le tableau suivant

Identification du partenaire	Nature de la contribution (ex. : contributions financières, ressources humaines, prêt de locaux ou de matériels, fiduciaire, implication bénévole, etc.)	Précisez les rôles du partenaire

b. Démontrez que vos partenaires disposent de l'expertise et des capacités nécessaires pour réaliser les rôles qui leur sont attribués.



10. INCLUSION DES PERSONNES EN SITUATION DE PAUVRETÉ ET/OU D'EXCLUSION SOCIALE

10.1 Avez-vous pris en considération les préoccupations des personnes vivant une situation de pauvreté ou d'exclusion sociale dans la conception de votre initiative?	Oui [<input type="checkbox"/>]	Non [<input type="checkbox"/>]
Précisez :		

10.2 Précisez par quels moyens et stratégies les personnes vivant une situation de pauvreté ou d'exclusion sociale vont être impliquées dans la réalisation de votre initiative.

11. PÉRENNITÉ DES ACTIVITÉS ET DU FINANCEMENT

11.1 Comme la date de fin de financement est connue, comment envisagez-vous la fin du financement provenant du FQIS?

11.2 Quels mécanismes de transfert de connaissance ou d'outils prévoyez-vous mettre en place? Quel rayonnement souhaitez-vous donner à ce transfert (local, provincial, régional)?

11.3 Envisagez-vous la poursuite des activités ou des services que vous aurez mis en place à la fin du financement?	Oui [<input type="checkbox"/>]	Non [<input type="checkbox"/>]
Précisez :		

12. COMPLÉMENTARITÉ

12.1 Comment les activités ou les services qui seront offerts dans le cadre de votre initiative s'inscrivent en complémentarité avec ceux déjà offerts dans votre communauté?

13. RESSOURCES HUMAINES

13.1 Identifiez le nombre de ressources humaines nécessaires à la réalisation de l'initiative ainsi que le titre de chaque poste et leurs principales responsabilités. Précisez également qui est en charge de l'encadrement, de l'administration et la gestion/supervision des ressources humaines.

14. AUTRE(S)

Au besoin, utilisez cet espace pour ajouter de l'information supplémentaire. Identifiez clairement de quelle question il s'agit.

