

La Société d'inclusion économique et sociale

Action communautaire

Sommaire de la demande de financement 2016-2017

Les dates limites des demandes de financement de plus de 5 000 \$: sont le 18 avril 2016 et le 7 novembre 2016.

Les demandes de financement de 5 000 \$ ou moins devront être soumises avant le 1^{er} jeudi du mois à compter de mai 2016.

Grant application deadlines for requests over \$5,000:
One Pagers due March 21 , 2016 and October 10, 2016
Full grant application due April 18, 2016 and November 7, 2016.

Grant application deadlines for requests under \$5,000:
First Thursday of each month starting May 2016.

Nous n'accepterons aucune soumission pendant les mois de juillet ou août.

Si vous avez plusieurs demandes de financement de projets d'action communautaire, veuillez compléter ce sommaire et l'inclure à votre demande de financement. Veuillez mettre les projets en ordre de priorité.

Nom du réseau d'inclusion communautaire (RIC) et # de région :					
Projets en ordre de priorité	Nom du projet	Coût total du projet	Total du financement en nature	Total du financement en argent	Montant demandé à la SIÉS
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$
TOTAL		\$	\$	\$	\$

Ce tableau est aussi disponible dans le document Excel « 2016-2017 Grant Requests », onglet 1 : Funding Request-Demandes.



La Société d'inclusion économique et sociale

Action communautaire **Demande de financement 2016-2017** Formulaire de demande

DEMANDEUR

Nom du réseau d'inclusion communautaire (RIC) et numéro de région :

Nom du projet : **Donnez un nom intéressant à votre projet qui correspond bien à ce dernier.**

Coût total du projet : _____ \$

Total du financement en nature : _____ \$

Total du financement en argent : _____ \$

Montant demandé à la SIÉS : _____ \$

Si vous avez des questions ou avez besoin d'autres renseignements concernant la présente demande, veuillez communiquer avec votre coordonnateur de la SIÉS.

Veillez envoyer votre demande par courriel à :

scott.macafee@gnb.ca

1. RÉSUMÉ ET DÉTAILS DU PROJET D'ACTION COMMUNAUTAIRE

Résumé – Décrivez votre projet en **250 mots ou moins**.

Utilisez cette section pour décrire brièvement que ce que vous prévoyez faire. Pourquoi voulez-vous le faire? Quel défi relevez-vous? Quelle possibilité entreprenez-vous? De quelles façons votre projet correspond-il au plan régional et au plan Ensemble pour vaincre la pauvreté (EVP)? Quand allez-vous le faire? Quels résultats souhaitez-vous obtenir dans le cadre du projet? Qui sera concerné? Qui seront les participants?

Détails de votre projet

Pourquoi votre RIC veut-il entreprendre ce projet et comment est-il unique à votre région?

Utilisez cette section pour nous dire d'où vient l'idée. Pourquoi votre RIC veut-il effectuer ce projet? Pourquoi pensez-vous qu'il s'agit d'une bonne idée? Pourquoi est-il logique que votre RIC soit un partenaire?

Das votre région, quels sont les obstacles et les opportunités engendrés par ce projet?

Utilisez cette section pour nous parler des défis précis rattachés au projet. Par exemple, si votre projet concerne l'alphabétisation, veuillez indiquer le taux d'alphabétisation de votre région; s'il concerne la sécurité alimentaire, fournissez des chiffres à ce sujet. Utilisez les mêmes types de renseignements pour les possibilités. Il peut s'agir, entre autres, d'une situation qui a eu lieu, d'un rapport ou d'un mouvement.

<http://www.csnb.ca/profils-communautaires#.Vt3lzcv2aGE>

Expliquez comment ce projet est relié à votre plan régional du RIC et au plan EVP.

Coupez et collez la priorité et la mesure de votre plan régional qui correspondent au projet et dites-nous comment ce projet vous fera avancer dans la bonne direction. Faites-en de même pour le plan provincial.

Mesure prioritaire no 8 d'Ensemble pour vaincre la pauvreté 2- Renforcer et bâtir sur les capacités des parents, des familles, des tuteurs et des communautés à appuyer l'apprentissage des enfants et des jeunes. Ce projet utilisera XXX afin de XXX, ce qui permettra de XXX. Ajoutez le contexte qui fait que vous croyez que le projet correspond bien à la mesure prioritaire.

Quels sont les échéanciers de ce projet?

Quand prévoyez-vous de commencer le projet? Quelle en sera la durée? Y a-t-il des jalons qui, selon vous, sont importants à communiquer?

Quels sont les résultats prévus de ce projet?

Selon vous, qu'est-ce que ce projet apportera à votre collectivité? Comment allez-vous

mesurer le tout? (#'s) Qu'est-ce qui changera? (Histoires de réussites) De quelle façon réduira-t-il la pauvreté, améliorera-t-il la sécurité alimentaire et accroîtra-t-il l'alphabétisation?

Comment planifiez-vous faire subsister ce projet?

Comment assurerez-vous le fonctionnement continu du projet? Qui le dirige? Quelles autres ressources ce projet attirera-t-il?

Veillez inclure les documents pertinents, la recherche et l'historique en annexe.

2. BESOINS EN MATIÈRE DE LANGUES OFFICIELLES

Précisez comment les besoins linguistiques des deux communautés de langues officielles de votre région seront rencontrés dans le cadre du projet. Veuillez nous fournir les détails.

Assurez-nous que vous pouvez satisfaire aux besoins linguistiques des deux communautés et dites-nous comment vous prévoyez le faire.

3. HISTORIQUE

Votre projet est-il nouveau dans votre région ou a-t-il été exploité dans les 2 dernières années?

Nouveau Exploité dans les 2 dernières années

Si le projet est en marche depuis deux ans, cochez cette case pour confirmer que le RIC a obtenu et révisé les rapports financiers ou les vérifications financières, ainsi que les statistiques de participation du principal partenaire du projet; et pour confirmer que la situation financière de ce partenaire est satisfaisante pour mener ce projet à terme.

4. NOMBRE DE PARTICIPANTS ET CLIENTÈLE CIBLÉE

Si votre projet est nouveau, précisez le nombre de personnes à qui votre organisme prévoit fournir des services pendant la première année du programme. S'il s'agit d'un programme établi, indiquez le nombre de personnes servies pendant chacune des deux dernières années d'exploitation. Décrivez les personnes de votre collectivité à qui ce projet s'adresse (personnes âgées, enfants, personnes handicapées, citoyens dans la pauvreté, grand public).

Combien de personnes participeront à ce projet? Qui sont-elles? Quelle est la communauté d'intérêts? Sont-elles des personnes à faible revenu? Sont-elles, d'une certaine façon, marginalisées ou exclues?

5. RESSOURCES BÉNÉVOLES

Énumérez les ressources bénévoles qui seront utilisées pour ce projet.

Qui sont vos partenaires? Comment entreront-ils en jeu? Quel est le nombre de bénévoles?

6. RESSOURCES FINANCIÈRES et SOURCES DE FINANCEMENT

Démontrez comment vos projets ont la capacité de tirer parti des ressources financières de la communauté. Inclure un budget en utilisant le modèle fourni à l'onglet 2 : Action du document Excel «2016-2017 Grant Requests ». (Veillez prendre note que toutes les demandes doivent être présentées pour l'exercice allant du 1^{er} avril au 31 mars).

- ✓ SVP inclure un budget détaillé pour chaque projet.
- ✓ **Le modèle budgétaire fournit est à titre d'exemple seulement et ne représente en rien ce que la SIÉS acceptera ou non de financer.**
- ✓ Les frais administratifs des RIC et de leurs partenaires ne seront pas reconnus comme dépenses admissibles aux projets.

7. GESTION DES RISQUES

S'il y a lieu, résumez les risques ou les activités dangereuses connus de votre projet et les pratiques de gestion du risque mise en place afin de diminuer ces risques (groupes vulnérables, formation en premiers soins, vérification du dossier criminel, formation spécialisée).

Suffisamment explicite

8. LICENCE ET ASSURANCE/CERTIFICATION

S'il y a lieu, quels genres de services votre licence vous permet-elle d'offrir? (ex : garderie, après école). Identifiez les éventuelles restrictions de votre licence. S'il y a lieu, fournissez des renseignements sur le genre d'assurance ou de certification que vous devrez peut-être avoir pour ce projet et annexe un certificat d'assurance. Si le projet n'a jamais été exploité, veuillez prendre note que vous devrez produire un certificat d'assurance pour obtenir du financement pour ce projet.

Suffisamment explicite

9. SIGNATURES (Assurez-vous d'obtenir toutes les signatures)

RIC

Nom du demandeur représentant le RIC :	Titre :
Signature : Assurez-vous d'apposer votre signature, car cela signifie que vous acceptez de recevoir le financement.	Date :

PARTENAIRE(S) (s'il y a lieu)

Nom du partenaire(s) :	
Nom du demandeur représentant le partenaire(s) :	Titre :
Signature : Assurez-vous que vos partenaires signent également cette section, car cela signifie qu'ils acceptent de recevoir le financement.	Date :
Adresse complète (rue, ville, code postal)	Téléphone (b):

	Téléphone (m):
	Télécopieur:
Courriel :	