

Date de réception

(réservé à l’ARBJ)

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION**

***Plan d’action jamésien pour la lutte contre la pauvreté et l’exclusion sociale 2018-2023***

***Fonds québécois d’initiatives sociales (FQIS)***

L’Administration régionale Baie-James (ARBJ) est à votre disposition pour répondre à toutes vos questions concernant le formulaire. N’hésitez pas à nous contacter au 1 800 516‑4111.

Le présent formulaire doit être acheminé à l’ARBJ par courriel à strepanier@arbj.ca ou par la poste au
110, boulevard Matagami, C. P. 850, Matagami, Québec, J0Y 2A0.

| **Renseignement sur l’organisation** |
| --- |
| **Nom de l’organisation :**       | **Numéro d’entreprise du Québec (NEQ) :**       |
| **Type d’organisme :** [ ]  OBNL [ ]  Municipalité ou localité [ ]  Coopérative [ ]  Organisme du réseau de l’éducation [ ]  Autre :       |
| **Adresse de correspondance :**       |
| **Ville :**       | **Code postal :**       |
| **Mission de l’organisme :**       |
| **Nom du responsable du projet :**       | **Titre :**       |
| **Téléphone :**       | **Courriel :**       |
| **Nom du responsable de la demande de financement (si différent de celui du responsable du projet) :**       |
| **Téléphone :**       | **Courriel :**       |
| **Êtes-vous un organisme parrain pour ce projet?** [ ]  Oui [ ]  Non |
| **Nom de l’organisme parrainé :**       |

| **Renseignements sur le projet** |
| --- |
| **Titre du projet :**      | **Date de début du projet :**       | **Date de fin du projet :**       |
| **Territoire(s) visé(s) par le projet? Cochez plus d’un au besoin.** |
| [ ]  Chapais | [ ]  Chibougamau | [ ]  Lebel-sur-Quévillon |
| [ ]  Matagami | [ ]  Radisson | [ ]  Valcanton |
| [ ]  Villebois | [ ]  Autre :       |
| **Quels contextes, situations ou problématiques sont visés par le projet?**      |
| **Décrivez brièvement votre projet.**      |
| **Quels sont les objectifs principaux de votre projet?**      |
| **À qui s’adresse le projet? :**  |
| [ ]  Hommes | [ ]  Femmes | [ ]  Enfants |
| [ ]  Aînés | [ ]  Autre  :       |

**Quelle méthode comptez-vous utiliser pour mesurer l’impact de votre projet? (Voir document 1 en annexe)**

[ ]  Questionnaire [ ]  Groupe de discussion [ ]  Collecte de données

[ ]  Autre :

**À quel(s) besoin(s) votre projet répond-il? (Voir document 2 en annexe)**

[ ]  Besoins physiologiques (se nourrir, se loger et se vêtir)

[ ]  Besoin de sécurité (du corps, de l’emploi, de la santé, de la propriété, etc.)

[ ]  Besoins d’appartenance et affectif (amour, amitié, famille, etc.)

[ ]  Estime (confiance, respect des autres et par les autres et estime personnelle)

[ ]  Accomplissement personnel (moral, créativité, résolution des problèmes, etc.)

[ ]  Autre :

**Dans quelle(s) orientation(s) du PARLCPES s’inscrit votre projet? (Voir document 3 en annexe)**

[ ]  Augmenter l’autonomie des personnes en situation de vulnérabilité

[ ]  Améliorer l'accessibilité à un logement adéquat pour les personnes en situation de vulnérabilité

[ ]  Contribuer à la sécurité alimentaire des personnes en situation de vulnérabilité

[ ]  Sensibiliser les différents acteurs aux problématiques de pauvreté et d’exclusion sociale

**Avez-vous des partenaires autres que financiers dans le projet? Si oui, quels sont-ils?**

[ ]  Oui [ ]  Non

| **Partenariat (autre que financier)** |
| --- |
| Partenaires impliqués | Prêt de salle ou d’équipement | Ressources humaines | Implication bénévole[[1]](#footnote-2) | Autre(précisez) |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

| **Description des étapes de réalisation avant et pendant le projet** |
| --- |
| **Tâches** | **Dates de réalisation** |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

| **Budget prévisionnel** |
| --- |
| **Description des dépenses** | **Sources de revenus** |
|       |       $ | **ARBJ – FQIS** | **$** |
|       |       $ |       |       $ |
|       |       $ |       |       $ |
|       |       $ |       |       $ |
|       |       $ |       |       $ |
|       |       $ |       |       $ |
|       |       $ |       |       $ |
|       |       $ |       |       $ |
|       |       $ |       |       $ |
|       |       $ |       |       $ |
|       |       $ |       |       $ |
| **Total des dépenses** | **$** | **Total du financement** | **$** |

***Veuillez noter que les taxes récupérables ne sont pas comptabilisées dans le coût total du projet.***

|  |
| --- |
| **Documents à fournir** |

 [ ]  Le formulaire dûment rempli.

 [ ]  Une résolution du conseil d’administration de l’organisme promoteur désignant la personne autorisée à agir et à signer au nom de l’organisme dans le dossier et la confirmation de sa participation financière, le cas échéant.

 [ ]  Une copie des états financiers de l’organisme de la dernière année.

 [ ]  Une confirmation de la participation des partenaires financiers au projet.

 [ ]  Les soumissions pour le projet, le cas échéant.

 [ ]  Tout autre document jugé essentiel par l’ARBJ à l’analyse de la demande.

|  |
| --- |
| **Signature** |

Je,      , représentant (e) dûment autorisé (e) par résolution du conseil d’administration de      , fais une demande officielle de subvention de       $ au Plan d’action jamésien pour la lutte contre la pauvreté et l’exclusion sociale (PAJLCPES) – Fonds québécois d’initiatives sociales (FQIS) de l’Administration régionale Baie-James.

En signant cette demande de subvention, le représentant autorise, pour et au nom de       (*organisme*), l’Administration régionale Baie-James à donner et à recevoir de l’information quant au projet «       » avec les partenaires projetés ou potentiels, et ce, dans le but notamment d’analyser le dossier, de compléter de l’information, de confirmer la participation financière d'autres partenaires, etc.

Finalement, je certifie que les renseignements contenus dans le présent formulaire et dans les documents annexés sont, à ma connaissance, complets et véridiques en tous points.

Signature Date

Le présent formulaire doit être acheminé à l’ARBJ par courriel à strepanier@arbj.ca ou par la poste au 110, boulevard Matagami, C. P. 850, Matagami, Québec, J0Y 2A0.

**ANNEXES**

1. **Objectifs et évaluation du projet**

En premier lieu, il est important de bien définir l’objectif du projet. Pour ce faire, décrivez la problématique et apportez-lui des solutions concrètes. Déterminez ensuite celles choisies et détaillez‑les afin qu’elles deviennent vos objectifs. N’oubliez pas que ces derniers doivent être précis et mesurables.

 Problématique ⇨ Solution ⇨ Objectif

Il existe des moyens pour connaître l’impact de votre projet. Il est important d’évaluer les résultats obtenus par rapport aux objectifs de départ et de cibler quels seraient les points à améliorer si c’était à refaire. Quelques moyens vous sont donnés ci-dessous.

Le **questionnaire** peut être un bon outil afin de mesurer l’impact d’un projet. Par exemple, pour mesurer l’effet d’une formation sur le stress, vous pouvez faire remplir un questionnaire aux participants avant la formation afin de connaître leur niveau de stress et leurs façons de le gérer. Ensuite, quelques semaines après la formation, vous faites remplir le même questionnaire aux participants. Une comparaison des résultats vous permettra de savoir si les gens ont retenu et intégré dans leur quotidien ce qu’ils ont appris lors de la formation.

Un **groupe de discussion** est un type d’entretien de groupe composé de personnes concernées par le projet. On cherche à obtenir des informations relatives à leurs opinions, attitudes et expériences ou encore à expliciter leurs attentes. Le groupe de discussion est comme un questionnaire oral où plusieurs personnes répondent en même temps. La force du groupe de discussion réside dans la dynamique qui s’installe dans le groupe. De plus, la tenue de groupes de discussion permet le recueil d’informations qualitatives plus précises et plus développées, comparativement au questionnaire.

Vous pouvez également effectuer une **collecte de données** et en effectuer une analyse comparative. Par exemple, vous pouvez comptabiliser des données telles que l’achalandage avant et après un projet afin de voir si ce dernier a réussi à faire augmenter cette donnée si cela était un des objectifs du projet.

Peu importe les moyens que vous utiliserez, il sera important de prévoir une analyse différenciée selon les sexes afin de vous éclairer sur les impacts sur les hommes et les femmes.

1. **Pyramide des besoins de Maslow**
2. **Orientations et objectifs stratégiques du PARLCPES**

|  |
| --- |
| **Enjeux 1 : Augmenter l’autonomie des personnes en situation de vulnérabilité** |
| * 1. Développer des compétences et améliorer le pouvoir d’agir pour des personnes seules et les familles en situation de vulnérabilité.
	2. Développer les compétences des intervenants communautaires pour mieux intervenir auprès des clientèles vulnérables.
 |
| **Enjeux 2 : Améliorer l'accessibilité à un logement adéquat aux personnes en situation de vulnérabilité** |
| 2.1 Améliorer l’accessibilité aux logements pour les personnes à faible revenu. |
| 2.2 Bonifier l’offre d’hébergement d’urgence, temporaire et adapté. |
| **Enjeux 3 : Contribuer à la sécurité alimentaire des personnes en situation de vulnérabilité** |
| 3.1 Consolider les services en sécurité et aide alimentaire.  |
| 3.2 Soutenir le développement de nouveaux projets ciblant les déterminants individuels et collectifs de la sécurité alimentaire. |
| **Enjeux 4 : Sensibiliser les différents acteurs aux problématiques de pauvreté et d’exclusion sociale** |
| 4.1 Documenter et sensibiliser la situation de la pauvreté et des inégalités sociales en Jamésie.4.2 Dynamiser et consolider des partenariats entre les divers acteurs locaux et régionaux afin d'assurer le partage d'information. |

1. Un registre de bénévoles incluant le nombre de bénévoles et nombre d’heures complétées sera exigé. Voir à titre d’exemple le formulaire joint aux présentes. [↑](#footnote-ref-2)