**Programme de subventions du Secrétariat aux aînés de l’Î.-P.-É.**

**Formulaire de demande de subvention 2024-2025**

Veuillez examiner la demande avant de la soumettre afin de vous assurer que toutes les sections sont remplies. Les demandes incomplètes ne seront pas considérées.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Section 1 : Information sur votre organisme (demandeur)** | | |
| 1. **Nom de l’organisme** | |  |
| 1. **Nom et coordonnées du directeur général ou du président de l’organisme** | |  |
| 1. **Nom et coordonnées de la personne-ressource pour le projet**   **(si différente de 1B)** | |  |
| 1. **Tous les demandeurs doivent posséder un numéro d’organisme de bienfaisance enregistré ou un numéro de constitution en société de l’Île-du-Prince-Édouard ou devenir partenaires d’un autre organisme qui est un organisme de bienfaisance enregistré ou qui a un numéro de constitution en société de l’Île.**   **Votre organisme est-il à but non lucratif?**   Oui (numéro d’organisme de bienfaisance enregistré, s’il y a lieu) :  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Non  **Votre organisme est-il constitué en société?**  Oui (numéro de constitution en société) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Non  **(si vous avez répondu « non » aux deux questions précédentes, remplissez la partie 1E sur l’organisme partenaire)** | | |
| 1. **Pour les groupes qui ne sont pas admissibles à conclure une entente de service (qui ne sont ni un organisme de bienfaisance enregistré ni constitué en société) :** | | **Nom de l’organisme partenaire :** |
| **Numéro d’organisme de bienfaisance enregistré ou numéro de constitution en société :** |
| **Nom complet et coordonnées de la personne-ressource au sein de l’organisme partenaire :** |
| **Lettre d’appui de l’organisme partenaire jointe (ceci est obligatoire) :**   * Oui |
| **Section 2 : Aperçu du projet** | | |
| 1. **Nom du projet** |  | |
| 1. **Date de début du projet** |  | |
| 1. **Date de fin du projet** |  | |
| 1. **Collectivité(s) où le projet aura lieu** |  | |
| 1. **Coût total du projet**   Ce total comprend toutes les autres sources de financement (p. ex., en espèces et en nature).  Un budget du projet doit être rempli et joint à la demande. Le modèle se trouve à la section 6. |  | |
| 1. **Montant total demandé au Secrétariat aux aînés de l’Î.-P.-É.** (5 000 $ maximum) |  | |

|  |
| --- |
| **Section 3 : Précisions concernant le projet** |
| 1. **Résumé du projet**   Décrivez brièvement votre projet et ce que vous voulez accomplir. |
| 1. **Lien avec les domaines prioritaires**   Décrivez comment ce projet s’inscrit dans au moins un des domaines de financement prioritaires du Secrétariat aux aînés de l’Île-du-Prince-Édouard. |
| 1. **Les aînés participent-ils à la planification et/ou à la prestation de ce programme?**    Oui  Non  **Si oui, décrivez leur participation :** |
| 1. **D’autres personnes, groupes et/ou organismes communautaires seront-ils invités à participer à la planification et/ou à la prestation de ce projet?**    Oui  Non  **Si oui, décrivez les personnes/groupes/organismes, ainsi que leur participation :** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Section 4 : Modèle de plan de travail du projet** | | | |
| **Activité** | **Date de début** | **Date de fin** | **Extrants et/ou résultats** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Section 5 : Mesure du succès et répercussions à long terme** |
| 1. **Comment saurez-vous si le projet est réussi? Comment allez-vous mesurer et/ou évaluer le projet et sa réussite?** |
| 1. **Ce projet se poursuivra-t-il après la fin du financement du Secrétariat aux aînés?**    Oui  Non  **Expliquez votre réponse :** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Section 6 : Modèle de budget** | | | | |
| Note : Un maximum de 5 000 $ par projet sera accordé.  Dépenses admissibles : salaires et avantages sociaux (se rapportant au projet), honoraires, honoraires professionnels, location d’installations et services publics, équipement de bureau, matériel et fournitures, publicité et promotion, frais de déplacement dans la province, vérification organisationnelle, évaluation.  Dépenses non admissibles : dépenses en capital (c’est-à-dire le financement consacré à l’achat, à l’entretien ou à l’amélioration d’immobilisations comme des bâtiments, des véhicules, des terrains ou de l’équipement), infrastructure, déplacement hors de la province. | | | | |
| **Article** | **Montant demandé**  **(Secrétariat)** | **Financement provenant d’autres sources (en espèces)** | **Financement provenant d’autres sources (en nature)** | **Coûts totaux** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

**Veuillez expliquer ci-dessous d’où vient le financement provenant d’autres sources :**