

Comment présenter une demande au Programme de subventions pour le soutien des victimes autochtones

Étape 1 – lisez les *Lignes directrices du programme*

Lisez les *Lignes directrices du Programme de subventions pour le soutien des victimes autochtones* pour déterminer si votre organisme est admissible et si votre conception du projet correspond aux objectifs du programme.

Étape 2 – communiquez avec le SOSV

Communiquez avec votre conseillère régionale du SOSV en matière de programmes avant de commencer à remplir le formulaire de demande. (Pour les coordonnées, voir les *Lignes directrices* à la page 16) La conseillère régionale sera en mesure de vous donner des détails au sujet de la séance communautaire d'information qui se tiendra dans votre région. Veuillez aviser la conseillère régionale au sujet des services d'interprète ou des autres dispositions dont vous pourriez avoir besoin pour participer à la séance.

Pendant la séance d'information, le personnel du SOSV pourra répondre à vos questions au sujet du programme, vous expliquer ce qui doit se trouver dans les demandes, vous aider à élaborer des idées de projet et vous donner des renseignements généraux afin de vous aider.

Étape 3 – remplissez le formulaire de demande

Suivez les instructions du *Guide pour remplir votre demande au Programme de subventions pour le soutien des victimes autochtones* pour vous assurer de communiquer tous les renseignements demandés et d'inclure toutes les pièces jointes et toutes les signatures nécessaires à votre demande.

Étape 4 – présentez votre dossier de demande

Envoyez à votre bureau régional, par la poste ou par messagerie, deux (2) originaux de votre demande, avec les signatures originales et toutes les pièces jointes obligatoires.

Si possible, transmettez par courriel votre demande au bureau régional approprié (indiqué à la page 16 des *Lignes directrices du programme*).

Nouveau : Prolongation de la période de dépôt des demandes dans le cadre du Programme de subventions pour le soutien des victimes autochtones.

Les personnes et les organismes intéressés à présenter une demande sont maintenant invités à soumettre une [lettre d'intention](#), une [ébauche de la proposition](#) ou une proposition finale au plus tard 17 heures le 31 octobre 2008, à défaut de quoi ils ne seront pas admissibles au programme. Les propositions finales doivent parvenir au SOSV au plus tard à midi, le 31 décembre 2008.

Programme de subventions pour le soutien des victimes autochtones

Guide pour remplir votre demande

Section A – Profil de l’auteur de la demande

Nom de la société constituée en personne morale

Vous devez fournir la raison sociale figurant sur les documents de constitution en personne morale ou d’enregistrement comme organisme de bienfaisance. Dans le cas d’une société en nom collectif ou d’une collaboration entre sociétés, prière de communiquer uniquement les renseignements concernant l’organisme demandeur.

Type d’organisme admissible

Sélectionnez la catégorie qui s’applique à votre organisme. Si vous faites une demande en tant que société en nom collectif ou au nom de plusieurs sociétés partenaires, inscrivez uniquement les renseignements sur l’organisme demandeur.

L’année de création et la date de constitution en personne morale

Cette information se trouve dans vos documents de constitution en personne morale ou d’enregistrement comme organisme de bienfaisance.

Section B – Profil du projet

1. Aperçu du projet

Dites-nous, en cinquante (50) mots ou moins, ce que vous comptez faire avec la subvention :

- a) Donnez des renseignements sur celui des huit (8) objectifs du programme qui sera visé par le projet que vous proposez.
- b) Certains projets s’adresseront aux résidents d’une communauté en particulier, d’autres aux victimes de types spécifiques d’actes criminels. Définissez les victimes que votre projet aura pour but d’aider.

2. Preuve du besoin et de la demande

Dites-nous pour quelles raisons vous croyez que ce projet aidera les victimes autochtones d’actes criminels.

- a) Expliquez pourquoi votre projet est important et indiquez clairement la manière dont il répond à un besoin, développe une compétence, tire parti des services existants ou résout un problème.
- b) Citez des statistiques ou des travaux de recherche pertinents pour démontrer que votre projet est nécessaire.
- c) Indiquez toutes les communautés géographiques qui bénéficieront de votre projet.

3. Plan de travail du projet

Indiquez-nous la manière dont vous prévoyez mener votre projet à terme :

- a) Décrivez toutes les activités et étapes-clés.

- b) Indiquez le titre des postes des personnes qui participeront aux activités décrites en incluant, le cas échéant, les noms des organismes partenaires.
- c) Indiquez les dates limites de chacune de vos étapes-clés.
- d) Précisez l'ordre dans lequel les activités seront effectuées.
- e) Indiquez les résultats concrets que produira votre projet.
- f) Donnez une estimation du nombre de victimes qui bénéficieront de votre projet ou qui y participeront.
- g) Décrivez les répercussions qu'aura votre projet sur les communautés indiquées à la section 2.

4. Résultats et avantages

Indiquez-nous comment vous saurez que votre projet aura porté fruit :

- a) En reformulant comment votre projet vise à aider les victimes.
- b) Décrivez les mesures que vous prendrez pour déterminer si les activités du projet auront procuré les avantages escomptés.
- c) Décrivez de quelle façon votre projet fournira des avantages à long terme aux victimes de crime au-delà de la durée du financement du projet.

5. Capacité de mener le projet à terme

Décrivez les pratiques, les procédures et l'expérience qui permettront à votre organisme de réaliser les activités du projet avec succès :

- a) Décrivez comment votre organisme gère ses finances et ses activités et comment vous vous assurerez que la subvention sera bien gérée.
- b) Indiquez les personnes qui seront responsables des activités et les compétences qui leur permettront de réaliser ces activités.
- c) Si votre projet prévoit la participation de partenaires, énumérez les rôles et les expériences de chacun.

6. Dépenses en immobilisations

- a) Expliquez pourquoi votre projet, afin de porter fruit, a besoin de fonds destinés à des dépenses en immobilisations.
- b) Afin de recevoir un financement pour couvrir des dépenses en immobilisations, les organismes doivent démontrer que les acquisitions seront utilisées sur une base permanente. De quelle façon les victimes d'actes criminels bénéficieront-elles de ces immobilisations sur une base permanente?
- c) Les organismes doivent également démontrer qu'ils continueront à utiliser les immobilisations acquises à l'aide de cette subvention dans le but d'aider les victimes d'actes criminels. De quelle manière votre organisme soutiendra-t-il l'utilisation de ces immobilisations de sorte que les victimes d'actes criminels continuent d'en profiter après la fin du projet?

Section C – Budget et dépenses du projet

Remplissez toutes les sections du formulaire de budget du projet.

Dépenses

- Décrivez toutes vos dépenses estimées associées au projet. Tous les coûts doivent être directement liés aux activités du projet.
- Donnez autant de détails que possible et assurez-vous que les coûts sont raisonnables, ou expliquez les circonstances inhabituelles pouvant avoir une incidence sur les coûts associés à des éléments de budget ou à des activités spécifiques.

Dépenses associées à des immobilisations

- Pour des dépenses en immobilisations supérieures à 25 000 \$, vous devrez obtenir trois (3) devis, que vous joindrez à la demande.
- Pour des dépenses en immobilisations excédant 5 000 \$, veuillez expliquer les raisons pour lesquelles ces immobilisations sont nécessaires et la manière dont leur utilisation seront assumés sur une base permanente.

Tableau des postes et des salaires

- Indiquez tous les postes des membres du personnel qui travailleront à la réalisation du projet et estimez le pourcentage de leur temps qui sera consacré au projet.

Autres sources de financement et contributions

- Si vous-même, vos partenaires ou d'autres bailleurs de fonds devez investir dans ce projet des sommes supplémentaires, des heures travaillées par le personnel actuellement en poste, de l'espace ou toute autre ressource supplémentaire, veuillez indiquer en détail chacune des contributions et sa valeur estimée.

Section D – Déclaration de l'organisme demandeur

Résultats

Fournissez les détails concernant les résultats attendus du projet et les échéances prévues pour leur réalisation.

Signataires

La demande doit être signée au nom de l'organisme par le ou la président(e) du conseil/président(e)/chef et par au moins un (1) autre signataire autorisé.

Pour les organismes demandeurs des Premières nations, veuillez joindre aussi une résolution signée par un conseil de bande autorisant la demande.

Demande : programme de subventions pour le soutien des victimes autochtones

Veillez lire les *Lignes directrices du programme* avant de remplir la présente demande.

Répondez à **toutes** les questions. **Les demandes incomplètes ne seront pas traitées. Vous devez utiliser le présent formulaire pour présenter votre demande.**

Langue préférée (cocher une case) Français Anglais Demande visant des dépenses en immobilisations

Section A Profil de l'auteur de la demande

Raison sociale de l'organisme constitué en personne morale (<i>cet organisme sera responsable du projet et de l'entente juridique.</i>)			Date de la demande	
Raison sociale antérieure de l'organisme constitué en personne morale (<i>si elle a été modifiée au cours des cinq dernières années</i>)				
Adresse municipale			Adresse postale (<i>si elle diffère de l'adresse municipale</i>)	
Ville (Ont.)			Code postal	
N° de tél. de l'organisme - -			N° de téléc. de l'organisme - -	
Poste			Municipalité/Comté/District	
Nom du président ou de la présidente, du président ou de la présidente du conseil, du chef ou de la chef de bande			Titre <input type="checkbox"/> Président(e) <input type="checkbox"/> Président(e) du conseil <input type="checkbox"/> Chef	
Nom du demandeur général ou de la directrice générale, ou équivalent			Numéro de téléphone - -	
Adresse électronique			Titre	
			Numéro de téléphone - -	
Adresse électronique			Adresse du site Web (<i>le cas échéant</i>)	
Type d'organisme admissible <input type="checkbox"/> communauté autochtone <input type="checkbox"/> communauté inuite <input type="checkbox"/> communauté de Premières nations <input type="checkbox"/> société autochtone sans but lucratif <input type="checkbox"/> association professionnelle autochtone <input type="checkbox"/> organisme autochtone de services sociaux <input type="checkbox"/> organisme communautaire métis à charte <input type="checkbox"/> police des Premières nations/Commission des services policiers des Premières nations			Année de création	
			Date de constitution en personne morale (<i>mm/jj/aaaa</i>)	
			N° de personne morale/de bande (<i>apparaissant sur les lettres patentes</i>)	

Objectif(s) du projet – *veuillez cocher tous les énoncés qui s'appliquent au projet.*

- Aider à intégrer une compréhension des systèmes de justice autochtones dans les actuels services et programmes de services aux victimes.
- Améliorer la compréhension et l'intégration des systèmes de justice et des points de vue des autochtones au sein du système judiciaire.
- Accroître la participation des victimes autochtones au système de justice.
- Répondre aux besoins particuliers de la victimisation autochtone en tenant compte de ses situations uniques.
- Établir des relations de confiance auprès des organismes et des communautés autochtones.
- Développer les capacités des organismes et communautés autochtones dans le but de répondre aux besoins des victimes.
- Étendre la gamme et la variété des services culturellement adaptés qui sont offerts aux victimes autochtones.
- Réduire la surreprésentation des autochtones parmi les victimes dans le système judiciaire.

Section A Profil de l'auteur de la demande (suite)

Quels sont le mandat et la mission de votre organisme? (*max. 50 mots*)

Donnez une brève description des programmes et des services qu'offre votre organisme. (*max. 40 mots*)

Section B Profil du projet (le cas échéant, ajouter des pages)

Nom de l'organisme		Nom de la personne-ressource pour ce projet
Titre	N° poste	Adresse électronique
Numéro de téléphone - -		

Nom et description du projet – veuillez donner une description du projet, y compris le groupe de victimes aidées, les activités principales et les résultats visés (**maximum 40 mots**).

Date de début (jj/mm/aaaa)	Date de fin (jj/mm/aaaa)
----------------------------	--------------------------

Durée en mois

Montant total du financement demandé (doit correspondre au montant inscrit à la ligne « Montant total du financement demandé » du formulaire de budget du projet, à la Section C) \$

Chacune des sections qui suivent doit être remplie et présentée dans l'ordre indiqué ci-dessous.

1. Aperçu du projet

- a) Quel est le principal objectif de votre projet?

Section B Profil du projet (suite)

- b) Décrivez les victimes auxquelles s'adresse votre projet.

2. Preuve du besoin et de la demande

- a) Décrivez les principaux problèmes abordés par le projet.

- b) Fournissez des renseignements et des données pertinentes à l'appui du besoin cerné par votre projet. Cela peut comprendre des données démographiques, des statistiques, une couverture médiatique ou tout autre document de référence décrivant les besoins particuliers de votre communauté ou des victimes autochtones de votre communauté. Veuillez fournir vos sources.

Section B Profil du projet (suite)

- c) Énumérez les emplacements géographiques où votre projet sera mis en œuvre.

3. Plan de travail du projet

Décrivez votre projet en répondant aux questions ci-dessous.

- a) Quelles sont les principales activités prévues dans le cadre de votre projet?

- b) Qui effectuera le travail?

Section B Profil du projet (suite)

c) Quelles sont les échéances prévues pour l'achèvement du travail?

d) Quelles sont les étapes à franchir pour mener à bien le travail (autres que celles décrites ci-dessus)?

e) Quels produits, services ou événements découleront du projet?

Section B Profil du projet (suite)

f) Combien de victimes bénéficieront-elles du projet (nombre approximatif)?

g) Quelles seront les répercussions de votre projet sur la communauté?

Section B Profil du projet (suite)

4. Résultats et avantages

a) Décrivez les avantages que votre projet procurera aux victimes et aux communautés autochtones.

b) Comment saurez-vous si votre travail a porté fruit? Comment évalueriez-vous les résultats de vos activités?

c) De quelle façon votre projet fournira-t-il des avantages à long terme aux victimes de crime au-delà de la durée du financement du projet.

Section B Profil du projet (suite)

5. Capacité de mener le projet à terme

a) Décrivez la façon dont le projet sera géré et les mesures internes qui seront prises pour qu'il soit mené à terme en respectant les délais et le budget établis.

b) Décrivez les compétences qui permettront au personnel affecté au projet de réaliser les activités du projet.

c) Si le projet doit être réalisé par deux (2) organismes ou plus, fournissez des détails sur le rôle que jouera chaque organisme dans l'exécution du projet et sur le niveau de soutien que chacun apportera (inclure des lettres d'appui rédigées par ces organismes).

Section C Budget et dépenses du projet**Formulaire de budget du projet** (veuillez fournir des détails si nécessaire)

Charges	Financement demandé
Salaires/avantages sociaux ¹	\$
Achat de services, y compris :	
Services-conseils (veuillez préciser)	\$
Formation (veuillez préciser)	\$
Traduction (veuillez préciser)	\$
Impression (veuillez préciser)	\$
Promotion et diffusion (veuillez préciser)	\$
Coûts d'évaluation (veuillez préciser)	\$
Déplacements liés au projet (veuillez préciser)	\$
Fournitures, y compris les fournitures de bureau nécessaires au projet (veuillez préciser)	\$
Assurance supplémentaire (si nécessaire)	\$
Autres dépenses (veuillez préciser)	\$
Dépenses en immobilisations *	
Équipement (veuillez préciser)	\$
Véhicule (veuillez préciser)	\$
Nouveau bâtiment (veuillez préciser)	\$
Rénovations (veuillez préciser)	\$
Total des coûts du projet	\$
Frais d'administration ²	\$
Montant total du financement demandé ³	\$

¹ Si vous demandez des fonds destinés aux salaires, vous devez remplir le Tableau des postes et des salaires applicables.

² Les frais d'administration **ne peuvent pas** dépasser 15 % des coûts totaux du projet indiqués ci-dessus. Ces frais d'administration comprennent les dépenses liées aux installations comme le loyer et les lignes téléphoniques et de transmission de données, ainsi que les autres frais généraux d'administration associés à la gestion du projet.

³ Le montant total du financement demandé ne peut être supérieur aux montants maximaux précisés dans les *Lignes directrices du programme* (p. 8).

* **Vous devez joindre trois (3) devis pour appuyer les demandes visant des dépenses en immobilisations de plus de 25 000 \$.**

REMARQUE : Veuillez vous assurer que le total des dépenses individuelles plus les frais d'administration correspond au montant total du financement demandé.

Tableau des postes et des salaires applicables

Titre du poste <i>(veuillez indiquer si le poste sera occupé par un nouveau membre du personnel ou par un membre déjà en fonction.)</i>	Équivalent à temps plein (%) <i>(100 % correspond à l'équivalent à temps plein et 50 % à l'équivalent à mi-temps, etc.)</i>	Frais associés à la rémunération
1.		\$
2.		\$
3.		\$
4.		\$
5.		\$
6.		\$
7.		\$
8.		\$
9.		\$
10.		\$

REMARQUE : Le total des salaires doit correspondre au total des salaires indiqué dans le Formulaire de budget du projet. Les fonds fournis au titre du programme de subventions pour le soutien des victimes autochtones ne peuvent servir de financement ou de complément pour les postes de personnes qui ne font pas partie de l'équipe affectée au projet.

Autres sources de financement et contributions

Indiquez les autres sources de financement de votre projet. Dressez une liste des sources et des montants attendus. Indiquez si ces contributions ont été « confirmées » ou « prévues ».

Sources	Montant (\$)	Confirmé (\$)	Prévu (\$)	Description
1.	\$	\$	\$	
2.	\$	\$	\$	
3.	\$	\$	\$	
4.	\$	\$	\$	
5.	\$	\$	\$	
6.	\$	\$	\$	
7.	\$	\$	\$	
8.	\$	\$	\$	
9.	\$	\$	\$	
10.	\$	\$	\$	

REMARQUE : Si d'autres sources de financement sont uniquement prévues (pas encore confirmées), veuillez ajouter un avis expliquant comment vous continuerez à mettre en œuvre le projet dans l'éventualité où ces autres sources de financement ne seraient pas reçues.

Section D Déclaration de l'organisme demandeur

Au nom de l'auteur de la demande et avec son autorisation, j'atteste/nous attestons que :

- a. les renseignements fournis à l'appui de la présente demande de subvention sont véridiques, exacts et complets à tous égards;
- b. l'auteur de la demande a lu et comprend les conditions et modalités qui sont énoncées aux présentes et qui régissent le programme de subventions pour le soutien des victimes autochtones, et accepte de s'y conformer; l'auteur comprend aussi que le financement de la subvention ne sera accordé que si sa demande est acceptée et s'il signe un contrat avec le Ministère;
- c. l'auteur de la demande sait que les renseignements figurant aux présentes peuvent servir à évaluer l'admissibilité à la subvention pour le soutien des victimes autochtones et à rédiger des rapports statistiques;
- d. l'auteur de la demande comprend que les renseignements figurant aux présentes ou qui sont soumis au Ministère relativement à la demande de subvention pour le soutien des victimes autochtones peuvent être divulgués, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* de l'Ontario;
- e. l'auteur de la demande a lu et comprend les renseignements que renferment le formulaire de demande au programme de subventions pour le soutien des victimes autochtones et les lignes directrices applicables;
- f. l'auteur de la demande comprend et reconnaît que le Secrétariat ontarien des services aux victimes peut modifier les résultats escomptés du projet et/ou le montant de la subvention pour le soutien des victimes autochtones s'il juge cela nécessaire.

Résultats [p. ex., produits, événements organisés] <i>(ces renseignements doivent correspondre clairement au plan de travail de votre projet.)</i>	Échéanciers

Réservé à l'auteur de la demande

Nom du président ou de la présidente, du président ou de la présidente du conseil, ou du ou de la chef de l'organisme constitué en personne morale <i>(en caractères d'imprimerie)</i>	Signature du président ou de la présidente, du président ou de la présidente du conseil, ou du ou de la chef	Date <i>(jj/mm/aaaa)</i>
Nom d'une autre personne autorisée à signer au nom de l'organisme constitué en personne morale <i>(en caractères d'imprimerie)</i>	Signature d'une autre personne détenant un pouvoir de signature	Date <i>(jj/mm/aaaa)</i>

