

ANNEXE A : Formulaire du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS)



Numéro de l'initiative

Réservé à l'administration

1. TITRE DE L'INITIATIVE

Nom de l'initiative :

MRC/Ville ou municipalité(s) où se réalise l'initiative :

- Préciser les zones de défavorisation ou de dévitalisation privilégiées :

Objet de la demande :

- Initiative visant à lutter contre la [pauvreté](#), l'[exclusion](#) et les [inégalités sociales](#)
- Projet de recherche et/ou d'évaluation

2. IDENTIFICATION DU PROMOTEUR

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

Téléphone

:

Courriel : _____

Nom de la personne responsable de l'organisme : _____

Nom et coordonnées de la personne à contacter concernant l'initiative : _____

3. MISSION DE L'ORGANISME

Décrivez la mission de votre organisme.

Précisez brièvement en quoi l'initiative ajoute à la mission de base de l'organisme tout en étant différent des activités régulières déjà financées.

4. PRIORITÉS RÉGIONALES EN MATIÈRE DE LUTTE CONTRE LA [PAUVRETÉ](#) ET L'[EXCLUSION SOCIALE](#)

Votre initiative s'inscrit dans laquelle ou lesquelles des priorités régionales en matière de lutte contre la [pauvreté](#) et l'[exclusion sociale](#)?

- [Accès à l'emploi](#)
- [Démographie, vitalité des territoires et proximité des services](#)
- [Éducation tout au long de la vie, réussite éducative](#)
- [Logement social et communautaire dans une perspective de développement durable](#)
- [Participation citoyenne et sociale](#)
- [Sécurité alimentaire](#)
- [Transport adapté ou collectif dans une perspective de mobilité durable](#)

À votre connaissance, votre initiative s'inscrit-elle dans les priorités retenues par le comité en développement social de votre territoire de MRC/Ville?

- Oui; Laquelle :
- Non; Contactez la personne chargée de projet au Consortium avant d'aller plus loin.
- Ne sait pas; Contactez la personne chargée de projet au Consortium avant d'aller plus loin.

5. DESCRIPTION DE LA PROBLÉMATIQUE ET IDENTIFICATION DES BESOINS

Décrivez à quels besoins répond l'initiative, la problématique ciblée et ses conséquences sur les personnes en situation de **pauvreté** et d'**exclusion sociale** ou sur les communautés défavorisées et dévitalisées (*données ventilées selon les sexes si elles sont accessibles*).

Comment les personnes en situation de **pauvreté** ont-elles été impliquées ou prévoyez-vous les impliquer dans l'une ou l'autre ou toutes les étapes du projet? *Exemples : consultation, sondage, élaboration de l'initiative, comité de suivi/orientation, évaluation, etc.* **Avez-vous pris en compte leurs préoccupations?**

Considérant que la **pauvreté** touche différemment certains groupes de population selon le sexe, le statut, la culture ou les limitations physiques, expliquez comment la présente initiative prend en compte les réalités et les besoins particuliers de l'un ou des groupes suivants :

- Des femmes et des hommes (obligatoire)
- Des personnes immigrantes, autochtone (à compléter selon la pertinence)
- Des personnes ayant un handicap (à compléter selon la pertinence)

6. DESCRIPTION DE L'INITIATIVE

Décrivez brièvement l'initiative.

7. MOBILISATION-CONCERTATION / COLLABORATION-PARTENARIAT

Parlez-nous de la mobilisation et de la concertation à l'origine de l'initiative.

Décrivez brièvement la collaboration et le partenariat dans la mise en œuvre de l'initiative?

8. RETOMBÉES ANTICIPÉES

Comment les personnes en situation de [pauvreté](#) ou la communauté verront leur situation s'améliorer par la réalisation de cette initiative?

Comment l'initiative contribuera à la réduction des [inégalités sociales](#) entre les femmes et les hommes ainsi qu'auprès des personnes immigrantes et autochtones, s'il y a lieu?

Quelles sont les retombées anticipées au niveau de la concertation, des collaborations, de l'action collective et/ou des nouvelles pratiques sociales?

9. GRILLE DE PLANIFICATION DE L'INITIATIVE						
Objectif général : (Très brève description de l'orientation générale ou du but à atteindre en faisant référence à la problématique)						
Résultats souhaités	Moyens - Activités	Responsables et collaborateurs	Échéancier	Cibles et indicateurs de résultats (qualitatifs et/ou quantitatifs)	Résultats obtenus à ce jour	Explications
<i>Ce que l'on veut atteindre comme résultats en lien avec les objectifs spécifiques. Inclure les objectifs différenciés pour les femmes et les hommes.</i>	<i>Ce que l'on veut faire, ce qui permet d'atteindre les objectifs spécifiques et les moyens de favoriser la participation des personnes en situation de <u>pauvreté</u> et l'intégration d'interventions distinctes selon le sexe.</i>	<i>Incluant l'implication des personnes en situation de <u>pauvreté</u>.</i>		<i>À compléter au plus tard après acceptation de l'initiative. Ce qui nous permet d'observer ou mesurer l'atteinte de nos objectifs spécifiques et différenciés selon les sexes?</i>	<i>À compléter lors du bilan annuel</i>	<i>À compléter lors du bilan annuel</i>

9. GRILLE DE PLANIFICATION DE L'INITIATIVE						
Objectif général : (Très brève description de l'orientation générale ou du but à atteindre en faisant référence à la problématique)						
Résultats souhaités	Moyens - Activités	Responsables et collaborateurs	Échéancier	Cibles et indicateurs de résultats (qualitatifs et/ou quantitatifs)	Résultats obtenus à ce jour	Explications
<i>Ce que l'on veut atteindre comme résultats en lien avec les objectifs spécifiques. Inclure les objectifs différenciés pour les femmes et les hommes.</i>	<i>Ce que l'on veut faire, ce qui permet d'atteindre les objectifs spécifiques et les moyens de favoriser la participation des personnes en situation de <u>pauvreté</u> et l'intégration d'interventions distinctes selon le sexe.</i>	<i>Incluant l'implication des personnes en situation de <u>pauvreté</u>.</i>		<i>À compléter au plus tard après acceptation de l'initiative. Ce qui nous permet d'observer ou mesurer l'atteinte de nos objectifs spécifiques et différenciés selon les sexes?</i>	<i>À compléter lors du bilan annuel</i>	<i>À compléter lors du bilan annuel</i>

9. GRILLE DE PLANIFICATION DE L'INITIATIVE						
Objectif général : (Très brève description de l'orientation générale ou du but à atteindre en faisant référence à la problématique)						
Résultats souhaités	Moyens - Activités	Responsables et collaborateurs	Échéancier	Cibles et indicateurs de résultats (qualitatifs et/ou quantitatifs)	Résultats obtenus à ce jour	Explications
<i>Ce que l'on veut atteindre comme résultats en lien avec les objectifs spécifiques. Inclure les objectifs différenciés pour les femmes et les hommes.</i>	<i>Ce que l'on veut faire, ce qui permet d'atteindre les objectifs spécifiques et les moyens de favoriser la participation des personnes en situation de <u>pauvreté</u> et l'intégration d'interventions distinctes selon le sexe.</i>	<i>Incluant l'implication des personnes en situation de <u>pauvreté</u>.</i>		<i>À compléter au plus tard après acceptation de l'initiative. Ce qui nous permet d'observer ou mesurer l'atteinte de nos objectifs spécifiques et différenciés selon les sexes?</i>	<i>À compléter lors du bilan annuel</i>	<i>À compléter lors du bilan annuel</i>

Besoin d'aide? N'hésitez pas à communiquer avec nous au 819 601-6630.

10. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES *Double-clic sur le tableau pour l'entrée de données - Clic à l'extérieur pour revenir au document*

Revenus	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	Total	%
Fonds québécois d'initiatives sociales					- \$	
Promoteur					- \$	
Autres sources (précisez)					- \$	
					- \$	
					- \$	
					- \$	
					- \$	
Contributions non monétaires²					- \$	
					- \$	
					- \$	
					- \$	
					- \$	
Total des revenus	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	0%
Dépenses admissibles	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	Total	%
Salaires (<i>nombre de ressources humaines, nombre d'heures, taux horaire</i>)					- \$	
Avantages sociaux					- \$	
Frais de coordination					- \$	
Frais administratifs (<i>maximum 10 %</i>)					- \$	
Frais d'activités et de comités					- \$	
Frais de déplacement et de représentation					- \$	
Location salle et équipement					- \$	
Publicité, promotion et diffusion					- \$	
Honoraires professionnels					- \$	
Matériel, fournitures de bureau, équipement					- \$	
Frais d'accompagnement, de recherche, formation, évaluation					- \$	
Autres dépenses (précisez)					- \$	
					- \$	
					- \$	
					- \$	
					- \$	
					- \$	
					- \$	
Contributions non monétaires²					- \$	
					- \$	
					- \$	
					- \$	
					- \$	
					- \$	
					- \$	
Total des dépenses admissibles	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	0%
Surplus/Déficit	- \$	- \$	- \$	- \$	- \$	

² Précisez les revenus associés à la valeur de ces contributions et complétez le tableau.

Besoin d'aide? N'hésitez pas à communiquer avec nous au 819 601-6630.

Dépôt des initiatives

Le formulaire dûment complété doit être envoyé simultanément par courriel au comité local de développement social ainsi qu'au Consortium en développement social.

Consortium en développement social de la Mauricie

c.ebacher@consortium-mauricie.org

Comité local de développement social	Contact	Courriel
MRC des Chenaux	Valérie Bureau	cdsdc@stegenevieve.ca
MRC de Maskinongé	Nadia Cardin	corpo@cdc-maski.qc.ca
MRC de Mékinac	Micheline Cloutier	fqismekinac@hotmail.com
Haut St-Maurice	Charlene Bolger	charlene_bolger_CSSSHSM@ssss.gouv.qc.ca
Ville de Shawinigan	Réjean Veillette	rejean.veillette@ssss.gouv.qc.ca
Ville de Trois-Rivières	Jacynthe Morasse	jmorasse@v3r.net

Avant d'envoyer le formulaire, assurez-vous de **joindre les documents suivants**

Déclaration du demandeur d'aide financière

Je soussigné, _____ confirme que :

(Nom complet en majuscules)

- les renseignements fournis et les documents joints sont complets et véridiques;
- les orientations et normes du FQIS ont été consultées et prises en compte;
- je m'engage à fournir tous les renseignements nécessaires à l'analyse de l'initiative;
- j'accepte que les renseignements fournis dans cette demande et les documents à annexer soient transmis aux fins d'analyse et d'évaluation aux comités de soutien régional et de recommandation du territoire;
- je comprends que la présente demande d'aide financière n'entraîne pas nécessairement son acceptation et que toute acceptation pourra faire l'objet d'une annonce publique.

Signature de la personne autorisée

Date

Résolution de la déclaration d'aide financière

Exemple de résolution du promoteur

Il est extrait du procès-verbal de l'assemblée du conseil d'administration de l'organisme _____, tenue le _____,

la résolution proposée par _____, appuyée par _____,

que l'organisme présente une demande d'aide financière provenant du Fonds québécois d'initiatives sociales

(FQIS) au montant de _____ \$ pour la réalisation de l'initiative : _____

_____ et s'engage à respecter les exigences prévues au protocole.

De plus, _____ est désignéE pour compléter et

signer tous les documents afférents. (M. ou Mme et fonction)

Besoin d'aide? N'hésitez pas à communiquer avec nous au 819 601-6630.

Signée le _____ à _____ (Ville).

Signature
PrésidentE du conseil d'administration

Dates à retenir

Journée internationale pour l'élimination de la [pauvreté](#) : 17 octobre

Rendez-vous annuel de l'Alliance pour la solidarité : octobre

Comité directeur du Consortium : avril, juin, septembre, novembre, février
(Surveillez le calendrier sur la page de [l'Alliance pour la solidarité en Mauricie.](#))