

PRÉVENTION et REBÂTIR DES VIES : Instructions pour les questions relatives à la demande

Veillez lire attentivement toutes les sections.

Ces consignes ont pour but de vous aider à rédiger votre demande de subvention. Le Comité consultatif des subventions annuelles à la prévention de la violence se fie à vos réponses aux questions relatives à la demande pour évaluer les buts et la finalité de vos démarches. Les consignes relatives à chaque question vous donnent des suggestions quant à l'information la plus utile à notre évaluation du projet, alors soyez aussi précis que possible. Lisez attentivement les pistes de réflexion pour bien comprendre comment formuler des réponses complètes. Votre demande doit comporter une description claire des buts poursuivis dans le cadre de votre demande ainsi que de vos plans de conception et de prestation du programme.

S'il vous plaît répondre à toutes les 11 questions complètement. **Les demandes incomplètes ne seront pas étudiées.**

Il n'y a pas des exemples de réponses fournies.

DESCRIPTION ET RAISON D'ÊTRE

Question de la demande	Suggestions plus détaillées	Nombre maximal de mots
1. Quels buts souhaitez-vous atteindre par la mise en œuvre de votre projet/programme ?	Définissez ce sur quoi vous comptez vous concentrer et les buts que vous espérez atteindre dans le cadre de votre travail. Veuillez indiquer votre objectif global ainsi que les objectifs particuliers et les résultats tangibles associés aux activités que vous avez choisi d'offrir.	400
2. Existe-t-il un besoin démontré dans votre communauté/ région/ province ou à l'échelle nationale pour ce type de projet ? Veuillez décrire l'importance et la manière dont elle correspond aux critères de subvention.	Veuillez expliquer la pertinence de votre programme pour les femmes, les enfants ou les adolescent-e-s de votre localité, et pourquoi ce programme est important à ce moment et à cet endroit précis. Vous pouvez inclure des études internes ou externes, les commentaires que les femmes ont adressés à l'endroit de votre organisation, les évaluations des besoins, s'il y a lieu, ainsi que de l'information contextuelle générale sur les services offerts dans votre communauté et les lacunes en la matière.	300

ACTIVITÉS ET APPROCHE

Question de la demande	Suggestions plus détaillées	Nombre maximal de mots
3. Veuillez donner un aperçu du projet / programme et assurez-vous d'inclure: quelles activités sont planifiées, nombre de sessions, nombre de participant-e-s par session et combien de fois le programme se déroulera pendant la période de 12 mois de la subvention. Veuillez inclure un calendrier détaillé ainsi qu'une description du programme. <i>Un exemple d'un calendrier est disponible</i>	Veuillez nous expliquer le modèle choisi et nous indiquer pourquoi vous avez opté pour cette formule plutôt que pour d'autres modes de prestation de programmes, que le programme ait été conçu par vous ou qu'il provienne d'autres sources. Expliquez en quoi consistent les activités d'éducation, de formation ou d'acquisition de compétences du programme. Pendant combien de temps, en moyenne, les participant-e-s prendront-ils part au programme ? Indiquez la fréquence des rencontres, le nombre d'heures par semaine et la durée du programme. Il nous importe de savoir ce qui sera accompli à chaque étape du programme : veuillez donc indiquer les thèmes globaux de chaque séance de groupe/rencontre/atelier et expliquer chacun des sujets abordés. Si vous en êtes encore au stade de la planification des activités, veuillez nous faire parvenir votre plan préliminaire. Idéalement, nous aimerions obtenir la description détaillée d'au moins une séance du programme.	400
4. Comment comptez-vous rendre votre programme accessible et inclusif des participant-e-s de votre communauté qui rencontrent des obstacles à l'inclusion sociale et à l'égalité? Qui participera à votre projet / programme et quels sont leurs obstacles?	De quelle façon les filles/adolescent-e-s/femmes ont-ils participé à la planification et à l'élaboration du programme ? Donnez des exemples précis de la façon dont vous avez tenu compte des différents besoins des participant-e-s (groupe d'âge, style d'apprentissage, langue, culture) dans l'élaboration du programme. De quelles façons les participant-e-s prendront-ils activement part au programme ?	300
5. Quelles sont les personnes qui, parmi le personnel, les aîné-e-s, les mentor-e-s et/ou les bénévoles, seront chargées de la mise en œuvre des activités ?	Veuillez donner une vue d'ensemble du rôle que seront appelés à jouer le personnel, les aîné-e-s, les mentor-e-s et les bénévoles, ainsi que de l'expérience dont ces personnes auront besoin. Il n'est pas nécessaire de fournir les biographies ou les curriculums vitae du personnel.	300
6. Quelles mesures allez-vous prendre pour assurer la sécurité émotionnelle, la sécurité physique et le suivi des participants, du personnel et des bénévoles impliqués?	En quoi votre projet répondra-t-il aux besoins en matière de sécurité émotionnelle et physique des participant-e-s, du personnel et des bénévoles? Expliquez comment vous utilisez différents outils comme la vérification des références, les formulaires de consentement, la responsabilité, les renonciations, les protocoles de divulgation et les recommandations.	300

7. Quelle est la compréhension de votre organisation de l'analyse de genre? Décrivez comment vous allez intégrer une analyse de genre dans l'approche et les activités de votre programme / projet.	L'analyse différenciée selon les sexes permet d'explorer et de mettre en relief les relations entre les hommes et les femmes dans la société ainsi que les inégalités qui caractérisent ces relations. En adoptant une approche fondée sur l'analyse différenciée selon les sexes dans le cadre de votre programme, vous pourriez donner aux femmes et aux jeunes des exemples de rôles sexuels stéréotypés qui ont cours dans notre société. Veuillez expliquer comment vous comptez mettre en évidence les attitudes et les rôles stéréotypés dans le cadre des activités de votre programme. Donnez exemples.	300
8. Comment allez-vous continuer à soutenir les participant-e-s après la fin de leur programme ou ce projet ?	À la fin du programme, un suivi est-il toujours assuré auprès des femmes, des enfants et des adolescent-e-s ? Existe-t-il d'autres programmes auxquels ils pourraient s'intégrer, dans votre organisation ou à l'extérieur de celle-ci ? Peuvent-ils revenir dans le programme ? Peuvent-ils jouer un rôle de leadership en revenant dans le programme à titre de bénévoles ou d'employé-e-s ?	300

PARTENARIATS ET MANIFESTATIONS D'APPUI

Question de la demande	Suggestions plus détaillées	Nombre maximal de mots
9. Veuillez dresser une liste des partenaires qui travaillent avec vous, en indiquant en quoi consistera leur rôle et en expliquant la nature de votre collaboration. Indiquez si leur participation est confirmée.	Dressez une liste des groupes avec qui vous travaillez pour offrir ce programme. Nous reconnaissons que ces groupes ne participeront pas tous dans une mesure égale à la mise en œuvre du programme. Il n'est donc pas nécessaire qu'ils fournissent tous une lettre d'appui.	400
10. Veuillez expliquer comment adapteriez-vous / continueriez-vous à développer vos plans si vous ne recevez qu'une partie de votre budget total?	Il est important de comprendre que vous avez songé à la possibilité d'adapter votre programme en fonction du financement reçu de toutes les sources énumérées.	200

EVALUATION

Question de la demande	Suggestions plus détaillées	Nombre maximal de mots
11. Comment évalueriez-vous ce projet / programme?	Veuillez indiquer quels outils seront employés afin de recueillir des données et de l'information sur votre programme et comment vos résultats seront utilisés par votre organisation. Votre demande sera évaluée selon la façon dont vous prévoyez assurer un suivi des résultats de	300

	votre programme et dont vous comptez partager vos apprentissages avec la fondation et d'autres organismes.	
--	--	--

POUR OBTENIR AIDE ET INFORMATION

Si vous avez d'autres questions, veuillez-nous les transmettre par courriel ou par téléphone :

Téléphone : 416 365-1444

Télécopieur : 416 365-1745

Sans frais : 1 866 293-4483

ATS : 416 365-1732

Keetha Mercer (ext. 238)

Gestionnaire, Initiatives communautaires

kmercercanadianwomen.org