

## Formulaire de candidature

Nom du programme :

Nom du ou des responsables du groupe ou du projet :

Nom de la personne-ressource principale :

Numéro de téléphone de la personne-ressource :

Adresse électronique de la personne-ressource :

Nom de toute personne-ressource additionnelle :

Numéro de téléphone de la personne-ressource :

Adresse électronique de la personne-ressource :

Ville, municipalité ou communauté du demandeur :

Province ou territoire du demandeur :

Méthode de communication privilégiée (téléphone ou courriel)

Dans quelle communauté, ville ou municipalité votre programme aura-t-il lieu?

Comment avez-vous entendu parler du programme de subvention à l'intention des communautés?

Toutes les activités doivent se conformer aux lignes directrices de votre santé publique locale visant à prévenir les maladies respiratoires (p. ex. la COVID-19, la grippe saisonnière). Veuillez inclure des détails sur les précautions que vous prendrez dans le cadre de votre programme pour vous assurer que les lignes directrices locales sont respectées afin de protéger les participants. Veuillez inclure toute dépense liée à une précaution dans le budget de votre programme, le cas échéant.



## **Programmes de subventions d'actions communautaires**

Veillez fournir un résumé de votre programme. Veillez prendre note que ce résumé sera utilisé pour évaluer le public cible du programme et ce que vous offrirez. Veillez être concis. Nous vous demanderons de plus amples renseignements dans les autres sections de la demande. (150 mots)



## **Programmes de subventions d'actions communautaires**

Décrivez votre programme. Incluez des détails sur ce que vous offrirez aux participants, sur le fonctionnement de votre programme, le moment et l'emplacement où il aura lieu et des détails précis sur les activités et les plans de votre programme. (500 mots)

## Programmes de subventions d'actions communautaires

### Public cible

Veillez indiquer à quelle communauté votre programme donnera la priorité. (Veillez cocher tout ce qui s'applique).

- les communautés autochtones
- les communautés noires et de personnes de couleur
- les membres des communautés LGBTQIA2S+
- les personnes vivant avec des incapacités en plus de l'arthrite
- les nouveaux arrivants au Canada
- les personnes vivant dans des communautés rurales ou éloignées
- les communautés à faible revenu
- les personnes sans-abri, mal-logées ou les personnes vivant dans la rue
- aucune communauté précise ne sera priorisée
- autre communauté mal desservie non répertoriée : veuillez préciser

Qui votre programme essaie-t-il de joindre et comment s'y prendra-t-il? (400 mots)

- Décrivez votre public cible (utilisez des données démographiques si possible), y compris les communautés que votre programme a définies comme prioritaires.
- Donnez des détails sur la promotion de votre programme auprès du public cible et sur la manière dont vous prévoyez recruter des participants des communautés priorisées dans votre plan.
- Expliquez en détail comment vous êtes le mieux positionné pour joindre les participants des communautés mentionnées.

## Programmes de subventions d'actions communautaires

Décrivez en quoi ce programme répondra à un besoin des personnes atteintes d'arthrite de votre communauté. Veuillez prendre note que les demandes qui proposent un programme qui fait double emploi avec des programmes existants dans votre communauté ne seront pas tenues en compte, à moins que vous puissiez démontrer le caractère unique de votre programme ou le fait qu'il offre quelque chose de différent aux participants. (300 mots)

Décrivez comment votre programme stimulera les interactions sociales parmi les participants? (200 mots)

Les interactions sociales ou le soutien peut comprendre des activités qui :

- favorisent une diminution de l'isolement social des participants;
- cultivent un sentiment d'appartenance à la communauté;
- offrent des occasions de nouer des liens entre personnes atteintes d'arthrite ou leurs soignants;
- offrent aux participants d'autres occasions de se sentir liés ou de cultiver un sentiment d'appartenance à la communauté grâce à la programmation.



## Programmes de subventions d'actions communautaires

### Données du programme

Décrivez comment votre programme fera la promotion de la sensibilisation à l'arthrite ou éduquera votre communauté. (300 mots)

Comment ce programme **outillera**-t-il les personnes vivant avec l'arthrite? Cela peut provenir d'une connaissance approfondie, d'un sentiment d'appartenance à une communauté ou d'une autre source. Comment mesurerez-vous l'augmentation des connaissances en matière d'arthrite ou le sentiment d'appartenance ou de soutien auprès des participants? Veuillez indiquer toute mesure additionnelle que vous prévoyez prendre pour comprendre la manière dont le participant sera outillé. ( 300 mots)



## Programmes de subventions d'actions communautaires

Quelles **retombées** ce programme engendrera-t-il? Veuillez indiquer comment vous mesurerez les retombées de ce programme sur les participants et la communauté élargie, le cas échéant. (300 mots)

Mesurer les retombées peut comprendre un suivi de la manière dont les participants seront outillés (comme défini ci-dessus), l'amélioration des compétences des participants, les indications que le programme représente un avantage qui n'existait pas auparavant pour la communauté ou d'autres mesures qui abordent directement les retombées du programme sur les participants ou la communauté élargie.

## Programmes de subventions d'actions communautaires

Quelle sera la **portée** de ce programme? Veuillez expliquer comment vous mesurerez le nombre de personnes que vous joignez, y compris vos participants et la communauté élargie. Veuillez inclure le nombre de participants que vous espérez joindre avec votre programme. ( 300 mots)

La mesure de la portée peut inclure :

- le suivi du nombre de participants;
- le suivi des sources utilisées pour joindre les personnes, y compris les chiffres lorsque c'est possible;
- l'évaluation de la manière dont le programme a fait rayonné les avantages sur la communauté élargie.

### Qualifications

Décrivez l'expérience ou la formation de votre équipe pertinente à cette initiative. Si des connaissances ou des compétences spécialisées sont requises pour réaliser le programme, veuillez expliquer comment vous y arriverez et les qualifications de tout expert devant être impliqué. ( 300 mots)

Veuillez décrire les qualifications, l'expérience ou le bagage académique pertinent requis pour mettre en œuvre votre programme.



## Programmes de subventions d'actions communautaires

Veillez énumérer les connaissances spécialisées ou les compétences professionnelles de votre équipe de programme dans les cases ci-dessous. Si ce champ est sans objet, veuillez le laisser vide.

	<b>Rôle ou emploi dans le programme</b>	<b>Certifications ou compétences</b>	<b># années d'expérience</b>
<b>Membre de l'équipe 1</b>			
<b>Membre de l'équipe 2</b>			
<b>Membre de l'équipe 3</b>			
<b>Membre de l'équipe 4</b>			
<b>Membre de l'équipe 5</b>			

Expliquez votre proposition de calendrier des événements ou de calendrier du projet. (400 mots)

Indiquez les dates clés comme les dates de début et de fin, quand et à quelle fréquence votre programme sera offert (p. ex. une fois par semaine, une fois par mois, six fois par année, etc.) et combien de temps il sera offert (p. ex. un an, trois mois, 10 semaines, etc.).

## Programmes de subventions d'actions communautaires

Si vous planifiez de poursuivre votre programme au-delà du financement de cette subvention, veuillez expliquer le plan de continuation de votre programme une fois le financement de la Société d'arthrite du Canada terminé. Si le programme ne continue pas après ce cycle de subvention, expliquez pourquoi. ( 250 mots)

### Budget

Veuillez utiliser le gabarit suivant pour présenter le budget de votre programme en utilisant les catégories de budget pour regrouper vos dépenses. Lorsque vous décrivez les dépenses dans votre budget, veuillez vous assurer qu'elles correspondent aux listes de dépenses admissibles et inadmissibles. Veuillez inclure une courte justification de la pertinence de la dépense pour votre programme dans la section description.

Par exemple, si vous avez une dépense de 20 \$ de matériel artistique, vous n'avez pas à lister chaque article, indiquez plutôt matériel artistique et expliquez en quoi le matériel sera utilisé dans la section description.

1. Matériel du programme (p. ex. crayons, papier, bloc-notes, matériel artistique, nourriture ou collations)
2. Équipement ou outils (p. ex. tablette, imprimante 3D, logiciel, appareils fonctionnels)
3. Coût de l'emplacement ou de la location (p. ex. location de piscine, location de gymnase, location de salle communautaire)
4. Matériel de marketing (p. ex. impression d'affiche)
5. Honoraires (c.-à-d. pour un animateur, un enseignant invité ou un conférencier)
6. Dépenses de déplacement (p. ex. frais d'autobus ou de taxi pour le transport de personnes ou d'article vers et en provenance du programme)
7. Coûts de dotation (p. ex. le coût total des heures du personnel demandé en financement). Vous devez démontrer le lien des coûts avec le programme.
8. Dons en nature (p. ex. la valeur totale, en dollars, des articles, du temps du personnel ou des bénévoles et d'autres dépenses qui seront données ou qui n'ont pas de coût monétaire pour le programme)

La demande de financement totale ne doit pas inclure les dépenses couvertes par des dons en nature. Les montants de plus de 5 000 \$ ne seront pas tenus en compte.

## Programmes de subventions d'actions communautaires

Article	Description et explication de l'utilisation	Coût total estimé
<b>Matériel du programme</b>		
Exemple : désinfectant pour les mains	2 bouteilles de désinfectant pour les mains à 11 \$	22,00 \$
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>Équipement ou outils</b>		
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>Frais pour l'emplacement</b>		
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>Matériel marketing</b>		
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>Honoraires</b>		
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>Dépenses de déplacement</b>		
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>Coûts de dotation</b>		
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>Dons en nature</b>		
		\$
		\$
		\$
		\$
		\$
<b>TOTALE DES DÉPENSES DU PROGRAMME</b>		\$
<b>DEMANDE DE FINANCEMENT TOTAL (max. 5 000 \$)</b>		\$

## Programmes de subventions d'actions communautaires

### Conflit d'intérêts

Veillez divulguer tout conflit d'intérêts lié à l'obtention d'un financement de la Société de l'arthrite du Canada. Par exemple, bénéficiez-vous d'un financement actuel ou passé de la Société de l'arthrite du Canada pour d'autres initiatives? Bénéficiez-vous d'un financement d'autres commanditaires industriels ou issus d'entreprises? Avez-vous un lien personnel avec le personnel de la Société de l'arthrite du Canada? Pourriez-vous donner l'impression d'avoir un intérêt commercial dans la mise en place de ce programme? Un conflit d'intérêts ne vous empêchera pas d'être pris en compte pour une subvention, mais vous devez le déclarer au comité de sélection par souci de transparence.

Je n'ai aucun conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts à déclarer.

Je souhaite déclarer un conflit d'intérêts.

### Administration des fonds

Les fonds peuvent seulement être transférés dans un compte bancaire non personnel avec les signataires appropriés. Veuillez confirmer que cet élément sera en place pour ce programme d'ici la date limite pour la demande.

Je confirme que ces arrangements financiers sont en place pour un compte bancaire non personnel avec au moins deux signataires.

Je confirme que j'aurai ces arrangements financiers en place pour un compte bancaire non personnel avec au moins un signataire et la preuve de l'utilisation du compte à des fins d'affaires ou non lucratives.

## Programmes de subventions d'actions communautaires

### Exigences

- Toutes les activités doivent se conformer aux lignes directrices de votre santé publique locale visant à prévenir les maladies respiratoires (p. ex. la COVID-19, la grippe saisonnière).
- Toutes les publicités du programme doivent inclure une reconnaissance du financement de la Société de l'arthrite du Canada.
- Vous devez être en mesure de recevoir des fonds dans un compte bancaire non personnel avec deux signatures ou plus. Les signataires uniques seront acceptés lorsque la preuve de l'utilisation du compte à des fins d'affaires ou non lucratives peut être présentée. Un fiduciaire peut aussi recevoir des fonds en votre nom. Cette exigence est valable pour tous les candidats – les personnes et les groupes ou les organisations.
- Tous les reçus et toutes les factures de dépenses du programme doivent être soumis à la Société de l'arthrite du Canada après la réalisation des activités liées à la subvention. Toute dépense admissible qui ne peut être confirmée par un reçu ou une facture ne sera pas remboursée.
- Les fonds non utilisés à la fin de la période de subvention seront retournés à la Société de l'arthrite du Canada dans les 30 jours suivant la présentation du rapport final.
- Tous les candidats retenus doivent retourner les ententes de subvention signées et les renseignements bancaires avant la date limite, sans quoi ils ne seront plus admissibles à recevoir des fonds.
- Les activités liées à la subvention ne peuvent pas commencer avant que les ententes de financement et les arrangements financiers ne soient complétés.
- Il incombe aux candidats de souscrire toute assurance responsabilité civile requise ou de confirmer la couverture avec les lieux où se déroule le programme.

Si vous avez des questions, veuillez envoyer un courriel à [communitygrants@arthritics.ca](mailto:communitygrants@arthritics.ca) avant de soumettre votre demande. Il est impossible d'apporter des changements à une demande une fois qu'elle est déposée.

En cochant cette case, je confirme que j'ai lu et compris les exigences énumérées ci-dessus.

### Avis de non-responsabilité

La collecte et le stockage de renseignements personnels par la Société de l'arthrite du Canada sont régis par la [Politique en matière de protection des renseignements personnels de la Société de l'arthrite du Canada](#), qui respecte les lois pertinentes.



## Programmes de subventions d'actions communautaires

### Formulaire d'autorisation

La Société de l'arthrite du Canada dépend de l'argent des donateurs pour financer ses subventions et ses bourses. Les demandeurs doivent déclarer leur intention de permettre à la Société de l'arthrite du Canada de fournir des détails sur le projet ou le programme de subvention aux donateurs ou partenaires potentiels et au public en général.

Si votre demande est approuvée et que vous recevez les fonds, la Société de l'arthrite du Canada publiera sur son site Web, [www.arthrite.ca](http://www.arthrite.ca) et sur d'autres canaux de communication, un résumé du projet ou du programme à l'intention des bailleurs de fonds et du public. Une fois le projet ou le programme achevé, nous pourrions aussi présenter les retombées sur votre communauté. Cette information peut être publiée sur notre site Web, les médias sociaux ou d'autres canaux de communication.

En apposant votre signature ci-dessous, vous reconnaissez que vous avez lu et compris les lignes directrices des subventions d'actions communautaires et le formulaire d'autorisation, et que vous, votre projet, votre programme, votre organisation ou toute partie affiliée respecterez les lignes directrices définies par les subventions d'actions communautaires de la Société de l'arthrite du Canada.

X \_\_\_\_\_  
Signature de la personne-ressource principale

X \_\_\_\_\_  
Signature de la personne-ressource secondaire

\_\_\_\_\_  
Nom de la personne-ressource principale en caractères d'imprimerie

\_\_\_\_\_  
Nom de la personne-ressource secondaire en caractères d'imprimerie

Date :

Date :