



Secrétariat interministériel aux affaires féminines
**Programme de subvention pour la prévention
de la violence contre les femmes**

FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

Nom de l'organisme et numéro d'incorporation provincial (Tout organisme demandeur doit avoir un numéro d'incorporation provincial.) :

Année de fondation de l'organisme :

Liste des membres du conseil d'administration et leurs coordonnées :

COORDONNÉES

| |
|---|
| Nom et titre de la personne avec qui communiquer pour obtenir de l'information supplémentaire sur la demande : |
| Adresse : |
| Téléphone : |
| Courriel : |

RENSEIGNEMENTS SUR PROJET

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| Titre du projet : | | |
| Durée du projet : | | |
| Date de début : | Date de fin : | Nombre total de mois : |
| Coût total du projet : | Montant demandé au Programme de subvention pour la prévention de la violence contre les femmes : | |
| L'organisme est capable de satisfaire les exigences du contrat de subvention du Secrétariat interministériel aux affaires féminines (y compris celles concernant les assurances et la reddition de compte). Oui Non | La demande comprend une lettre d'appui provenant d'intervenants des parties prenantes (obligatoire). Oui Non | |

DESCRIPTION DE PROJET

1. Quels sont les buts et objectifs du projet ?

2. Comment le projet contribuera-t-il à la prévention de la violence contre les femmes ou les filles à l'Île-du-Prince-Édouard ?

3. Quelles sont les activités prévues dans le cadre du projet ?

4. Comment le projet contribue-t-il à la prévention de la violence contre les femmes ?

5. Décrivez les preuves qui suggèrent que le projet contribuerait de façon efficace à la prévention de la violence contre les femmes.

6. Le projet et votre organisme ont-ils un appui communautaire ? Précisez.

7. Les principes, les objectifs et les activités de l'organisation soutiennent-ils l'égalité des femmes sur le plan juridique, social, économique et de la santé ? Expliquez comment.

8. Veuillez fournir un calendrier détaillé (plan de travail) pour le projet.

9. Le projet sera-t-il évalué à l'interne ou à l'externe ? Si c'est à l'interne, veuillez décrire le processus d'évaluation. Si c'est à l'externe, veuillez indiquer le nom de l'évaluateur.

10. Veuillez décrire le plan de communication ou de diffusion de l'information pour le projet.

11. Le projet prévoit-il la mise en place d'un comité consultatif ou directeur pour soutenir le travail ? Si oui, nommez les personnes et organismes qui siégeront au comité. Veuillez soumettre au moins une lettre d'appui pour votre projet provenant d'intervenants ou de partenaires.

BUDGET

Veuillez fournir un budget détaillé décrivant clairement l'ensemble des dépenses et des revenus du projet, y compris les autres sources de financement ou de soutien en nature.