



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 de constitution en personne morale provinciale.

(Tout organisme demandeur doit avoir un numéro de constitution en personne morale provinciale.) :

Année de fondation de l'organisme :

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

PERSONNE-RESSOURCE

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

RENSEIGNEMENTS SUR LE 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 :	
Cet organisme est en mesure de répondre aux exigences du contrat de subvention du Secrétariat interministériel aux affaires féminines (y compris assurance, reddition de compte, etc.) Oui Non	Cette demande comprend une lettre d'appui provenant d'intervenants (obligatoire) Oui Non	

DESCRIPTION DU 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 et 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? Expliquez.

7. Le projet prévoit-il la mise en place d'un comité consultatif ou directeur pour soutenir le travail? Dans l'affirmative, veuillez préciser le nom des personnes et des organismes qui en feront partie.

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. 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.