

Section 1 – Renseignements sur l'organisation

Nom de l'organisation :

Adresse :

Ville :

Code postal :

Téléphone :

Adresse courriel :

Adresse de correspondance, si différente :

Ville :

Code postal :

PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE¹

Nom :

Titre :

Téléphone :

Adresse courriel :

Section 2 – Résumé du projet et contexte de la demande d'aide financière²

Résumez votre projet et le contexte de la demande d'aide financière.

¹ Prenez note qu'il s'agit de la personne au sein de l'organisation qui sera désignée pour administrer le protocole d'entente ainsi que toute documentation relative à la reddition de comptes de l'aide financière.

² Veuillez ajouter des pages en annexe si vous avez besoin d'espace supplémentaire pour répondre aux questions.

Section 3 – Admissibilité de l'organisation responsable du projet

Toutes les organisations admissibles désirant obtenir des fonds dans le cadre du programme doivent s'engager à offrir elles-mêmes ces activités ou convenir d'une entente avec une ressource offrant des services aux familles ou aux jeunes sur leur territoire. Dans l'un ou l'autre des cas, elles doivent démontrer qu'elles possèdent une expertise minimale de deux ans en matière d'intervention sociale.

Décrivez l'organisation qui sera chargée de la réalisation du projet ainsi que son expérience de travail auprès d'une clientèle vulnérable.

Présentez l'intervenant responsable des activités.

(S'il s'agit d'un poste à pourvoir au sein de votre organisation, présentez le processus de recrutement ainsi que le profil du candidat recherché.)

Ce dernier devra minimalement répondre aux critères suivants :

- posséder une expérience auprès des jeunes ayant des comportements délinquants ou en situation de vulnérabilité;
- être en mesure de soutenir les jeunes et de les accompagner vers les ressources appropriées;
- avoir une formation pertinente à la réalisation des activités visées. *(À défaut de posséder une formation pertinente et reconnue, l'intervenant doit être encadré par une personne-ressource qui lui assurera une supervision adéquate.)*

Section 4 – Admissibilité du projet

Seuls les projets visant le développement des facteurs de protection afin de prévenir ou d'atténuer les problématiques liées à la délinquance, dont les gangs de rue, sur un territoire circonscrit du Québec sont admissibles.

Présentez les critères de sélection des jeunes à risque ciblés par le projet.

Décrivez les jeunes et le territoire visés par votre projet.

Décrivez le mécanisme de concertation qui soutient le projet.

Section 5 – Comité de suivi du projet

Le projet doit prévoir un comité de suivi formé des partenaires clés du milieu dont le mandat est de :

- sélectionner les jeunes visés par le projet;
- assurer, au besoin, un encadrement auprès de l'intervenant;
- faciliter l'orientation des jeunes présentant des besoins spécifiques vers des ressources spécialisées;
- faire le suivi du projet et, si nécessaire, apporter les correctifs.

Votre projet est-il doté d'un comité de suivi?	Oui		Non	
--	-----	--	-----	--

Décrivez les organisations membres du comité de suivi ainsi que leur contribution.

Démontrez la capacité du comité de suivi de diriger les jeunes présentant des besoins spécifiques vers les ressources adéquates.

Section 6 – Plan de travail et échéancier (12 mois)³

Objectif général :

Objectif spécifique⁴ n° 1 :

Activités (quoi)	Moyens (comment)	Échéancier (quand)	Personnes responsables (qui)	Indicateurs de réussite ⁵

³ Pour plus d'information, consultez le guide suivant :
<https://www.securitepublique.gouv.qc.ca/police/publications-et-statistiques/elaborer-projet-prevention-crime.html>.

⁴ Remplissez un tableau par objectif spécifique.

⁵ Pour plus d'information, consultez le guide suivant :
<https://www.securitepublique.gouv.qc.ca/police/publications-et-statistiques/evaluer-projet-prevention-crime.html>.

Objectif spécifique n° 2 :				
Activités (quoi)	Moyens (comment)	Échéancier (quand)	Personnes responsables (qui)	Indicateurs de réussite

Objectif spécifique n° 3 :				
Activités (quoi)	Moyens (comment)	Échéancier (quand)	Personnes responsables (qui)	Indicateurs de réussite

Objectif spécifique n° 4 :				
Activités (quoi)	Moyens (comment)	Échéancier (quand)	Personnes responsables (qui)	Indicateurs de réussite

Section 7 – Budget

Indiquez la contribution financière du ministère de la Sécurité publique (MSP), des membres, des partenaires et les autres sources de financement.
 Si possible, détaillez chaque poste budgétaire.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles : les frais de loyer, les coûts d'achat de matériel informatique ou de tout bien capitalisable ainsi que les frais d'amortissement, les bonis, les coûts d'entretien ou de réparation de véhicules, les dépenses courantes de fonctionnement de l'organisation, les dépenses engagées avant la prise d'effet de l'entente de financement et les dépenses engagées à d'autres fins que celles directement liées au projet soutenu.

Pour plus d'information sur les dépenses admissibles, veuillez vous référer aux pages 10 et 11 du *Guide de présentation d'une demande d'aide financière*.

Poste budgétaire	Contribution du MSP	Revenus d'autres sources		Budget total
		Organisation bénéficiaire de la subvention	Partenaires	
Salaire de l'intervenant				
Frais pour la réalisation d'activités				
Frais de formation (s'il y a lieu)				
Frais de déplacement				
Frais de dépannage				
Frais de gestion				
Total				

Section 8 – Documents à annexer

- Une résolution d'appui au projet désignant une personne responsable de la demande d'aide financière
- Un plan de travail de douze (12) mois accompagné d'un échéancier
- Un budget
- Les lettres de chacun des partenaires membres du comité de suivi détaillant leur contribution

Pour l'intervenant, s'il est déjà en poste :

- Une copie du certificat de secourisme ou une copie du protocole d'urgence en cas d'accident

Pour l'organisation responsable de la mise en œuvre du projet :

- Le rapport d'activités le plus récent
- Les derniers états financiers

Section 9 – Déclaration

Je soussigné(e) _____ (nom complet en caractères d'imprimerie), confirme que :

- Les renseignements fournis dans cette demande et les documents annexés sont complets et véridiques;
- Les règles et les modalités du *Guide de présentation d'une demande d'aide financière* ont été consultées et prises en compte;
- Toute l'information nécessaire à l'analyse d'une demande a été transmise au MSP;
- Le dépôt de la présente demande d'aide financière n'entraîne pas nécessairement son acceptation.

Signature de la personne autorisée
par voie de résolution

Titre

Date

Demande de renseignements :

Communiquez avec la Direction de la prévention et de la lutte contre la criminalité par courriel à prevention.criminalite@msp.gouv.qc.ca.