**Initiative sur l’inclusion sociale des aînés – Demande 2024‑2025**

**Veuillez dactylographier ou écrire lisiblement en lettres moulées.**

Veuillez **examiner les lignes directrices du programme de 2024-2025 en détail** avant de commencer à remplir votre demande (elles sont consultables ici : https://www.gov.nl.ca/cssd/grants/seniors-social-inclusion).

Pour en savoir plus sur ce programme ou pour obtenir une copie des lignes directrices ou les lignes directrices et le présent formulaire de demande sur un autre support, communiquez avec Roger Scaplen par courriel à [rscaplen@gov.nl.ca](mailto:rscaplen@gov.nl.ca), par téléphone au 709‑729‑1382 ou sans frais au 1-888-494-2266. **La date limite pour la présentation des demandes est le lundi 1er avril 2024.**

**Section 1 : Renseignements généraux**

Nom de l’organisme :

Nom de la personne-ressource :

Titre ou poste :

Adresse postale de l’organisme :

Numéro de téléphone principal :

Autre numéro de téléphone :

Adresse courriel (obligatoire) :

Depuis combien de temps votre organisme est-il actif?

Combien de personnes participeront-elles à votre projet ou activité proposée ou y bénéficieront-elles?

Si votre organisme est constitué en société, veuillez fournir le numéro de constitution en société :

**Section 2 : Description du projet**

Montant demandé :

Décrivez comment le financement sera utilisé et comment il favorisera l’inclusion sociale des aînés ou l’offre d’activités intergénérationnelles :

Si les fonds sont utilisés pour un événement, veuillez fournir les renseignements suivants :

Date de l’événement ou des événements :

Lieu(x) :

Nombre de participants :

L’événement est-il accessible (oui ou non)?

|  |  |
| --- | --- |
| **SECTION 2 : Budget**  Veuillez préciser vos dépenses prévues dans chacune des catégories ci-dessous. | |
| REMARQUE : Les dépenses engagées avant la présentation de la demande et les dépenses suivantes ne sont pas admissibles : cartes-cadeaux, dépenses en immobilisation, salaires ou honoraires, bourses d’études, contributions ou dons à des campagnes de financement, uniformes et vêtements, prix de valeur élevée (aux fins de collecte de fonds, etc.), équipement de bureau, produits alcoolisés et du cannabis, sentiers pédestres, coûts associés aux dépenses organisationnelles normales, comme les frais mensuels de location d’installations ou d’assurance (p. ex. pour un pavillon), téléphone ou internet. | |
| **Catégorie des dépenses** | **Dépenses prévues** |
| Nourriture |  |
| Location d'espace pour l’activité ou l’événement |  |
| Matériel et fournitures |  |
| Transport |  |
| Technologies |  |
| Autre (veuillez préciser) |  |
| **Total** |  |

**Section 4 : Avis de confidentialité**

Les renseignements personnels fournis dans ce formulaire sont recueillis en vertu de l’alinéa 61c) de ***l’Access to Information and Protection of Privacy Act, 2015***[loi sur l’accès à l’information et la protection des renseignements personnels], aux fins de l’administration du programme et de l’évaluation du bien-fondé de chaque demande de financement. Veuillez noter que les renseignements fournis peuvent faire l’objet d’une demande d’accès à l’information. Si vous avez des questions sur la collecte, l’utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec le coordonnateur de l’accès à l’information et de la protection des renseignements personnels du ministère des Enfants, des Aînés et du Développement social par téléphone, au 709‑729‑6370.

**Section 4 : Autorisation**

J’atteste que, à ma connaissance, les renseignements fournis dans cette demande de subvention sont exacts et complets, que l’organisme ou le groupe que je représente appuie la présente demande et que j’ai l’autorisation de conclure des ententes de financement au nom de mon organisme ou de mon groupe. J’atteste que mon organisme ou groupe répond aux critères d’admissibilité de base du programme précisés dans la présente demande. **J’atteste également que mon organisme sait que, si la demande de financement est approuvée, il devra respecter les modalités énoncées dans la présente avant la réception du financement.**

**Section 6 : Conditions**

L’aide financière fournie par le ministère des Enfants, des Aînés et du Développement social ne peut servir qu’aux fins établies dans la présente demande. Lorsque le Ministère a accepté d’accorder une aide financière, aucun changement important ne peut être apporté aux activités sans son approbation; c’est d’ailleurs le Ministère qui déterminera, dans chaque cas, ce qui constitue un changement important. Le Ministère se réserve le droit de déterminer l’étendue et le type de renseignements requis à l’appui du paiement de la subvention. De plus, le Ministère peut demander la tenue d’une vérification des fins auxquelles les fonds du gouvernement ont été utilisés. Les fonds non utilisés aux fins établies doivent être retournés au Ministère ou deviennent une dette due à la Couronne. L’organisme ou le groupe est entièrement responsable de ses propres dettes. Le Ministère ne prendra en considération aucune demande d’aide visant à régler des dettes. Si une partie de ces fonds sert à payer des salaires ou des honoraires, les lois fédérales et provinciales concernant les salaires et les retenues à la source doivent être appliquées (p. ex. les retenues au titre de l’impôt sur le revenu, de l’assurance-emploi, etc.). Les organismes qui acquièrent des biens achetés avec des fonds du gouvernement par l’intermédiaire du Fonds pour les collectivités en santé sont tenus de transférer ces biens à la municipalité dans l’éventualité d’une dissolution.

La contribution financière du Ministère doit être expressément reconnue chaque fois qu’il y a lieu de le faire. L’aide du Ministère doit être clairement mentionnée dans les publications. Un énoncé type peut être obtenu sur demande à cette fin. L’organisme convient de respecter et d’appliquer l’esprit et les dispositions des lois régissant les droits de la personne en vigueur. En vertu de l’**Access to Information and Protection of Privacy Act, 2015** [loi sur l’accès à l’information et la protection des renseignements personnels], le public peut demander et obtenir l’accès à des renseignements figurant dans des dossiers du gouvernement provincial. Advenant la réception d’une demande d’accès à l’information concernant la présente demande d’aide financière, le Ministère vous consultera avant de divulguer des renseignements. Il convient toutefois de noter que seuls les renseignements personnels et certaines données financières de tiers confidentielles peuvent être exemptés de divulgation. Lorsqu’une aide financière est approuvée, le montant de cette aide, le but pour lequel elle est accordée et le nom de l’organisme bénéficiaire sont considérés comme de l’information publique.

|  |
| --- |
| **Section 7 : Liste de vérification** |
| Veuillez passer en revue votre demande pour vous assurer que vous avez fourni tous les renseignements demandés. **Avez-vous** :   * consulté les lignes directrices du programme afin de vérifier l’admissibilité des activités et des dépenses planifiées? * rempli toutes les sections du formulaire de demande? * fourni une lettre d’appui (comme il est précisé dans les lignes directrices) si votre organisme est non constitué en société? * rempli et soumis un rapport final pour tous les fonds reçus antérieurement dans le cadre du présent programme? * si votre organisme est constitué en société, vérifié son statut de société dans le registre des entreprises provincial? (Visitez l’adresse suivante : <https://cado.eservices.gov.nl.ca/CADOInternet/Company/CompanyMain.aspx> - en anglais seulement.) * rempli le formulaire du fournisseur (visitez : <https://www.gov.nl.ca/fin/supplier-form/> - en anglais seulement) pour s’assurer que votre organisme est inscrit et que ses renseignements bancaires sont à jour aux fins du dépôt direct? Cela permettra d’éviter les retards de paiement si votre demande est retenue. |

**Section 8 : Autorisation**

Les demandes doivent être signées par un signataire autorisé.

Nom du signataire autorisé (en lettres moulées) :

Titre ou poste :

Adresse courriel (obligatoire) :

Nom du signataire autorisé (en lettres moulées) :

Titre ou poste :

Adresse courriel (obligatoire) :

**Si la demande est envoyée par courriel, le fait de dactylographier le nom ci-dessous répondra à l’exigence relative à la signature.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Signature du ou des signataire(s) autorisé(s) Date

**Veuillez envoyer la demande à :**

Courriel : [CSSDGrantPrograms@gov.nl.ca](mailto:CSSDGrantPrograms@gov.nl.ca)

ou

Seniors’ Social Inclusion Initiative / Initiative sur l’inclusion sociale des aînés

Department of Children, Seniors and Social Development/

Ministère des Enfants, des Aînés et du Développement social

2nd Floor, West Block,

Confederation Building

P.O. Box 8700

St. John’s, NL

A1B 4J6