

FORMULAIRE DE DEMANDE

Nom de l'initiative (projet, événement, activité)	
Date de la demande	

Organisation présentant la demande la subvention

Nom de l'organisation	
Personne-ressource	

Adresse postale	Municipalité	Province	Code postal

Courriel	Téléphone	Télécopieur

Quels médias sociaux parmi les suivants utilisez-vous?			
Site Web	Facebook	Twitter	Autre

Quel moyen de communication préférez-vous? Téléphone Télécopieur Courriel



Quelle description parmi les suivantes convient le mieux à votre organisation?

- École
- Municipalité
- Université/Collège
- Organisation, réseau ou coalition provincial à but non-lucratif
- Organisation, réseau ou coalition régionale à but non-lucratif
- Autre (veuillez préciser) _____
- Organisation, réseau ou coalition communautaire à but non-lucratif
- Régie régionale de la santé
- Première nation / organisme autochtone

Par l'envoi de la présente demande au nom de l'organisation, j'accorde au ministère de la Santé les permissions suivantes :

- diffuser les coordonnées de notre organisation aux personnes-ressources appropriées, à d'éventuels partenaires, ou à des réseaux mieux-être (lorsqu'il y a lieu);
- faire part de notre initiative (par communiqué de presse, bulletin, site Web, médias sociaux, atelier, conférence et autres moyens) à d'autres organisations et communautés, afin que celles-ci puissent apprendre et être inspirées par notre démarche, nos leçons et nos réussites.

Si, pour quelque raison que ce soit, votre organisation ne souhaite pas que ses renseignements ou son histoire soient diffusés, veuillez cocher ici :

Si la subvention est accordée, qui recevra le paiement?

Remarque : La subvention ne peut pas être remise à un particulier; elle doit aller à une organisation. Aucun paiement ne peut être fait à une organisation située à l'extérieur du Nouveau-Brunswick.

Nom de l'organisation : _____

Veuillez fournir l'adresse si elle diffère de celle qui figure ci-dessus :

Adresse postale	Municipalité	Province	Code postal

Au moment où vous remplissez le formulaire de demande, il est important que vous gardiez à l'esprit que, si votre demande de financement est approuvée, nous vous demanderons de nous présenter un rapport d'activités une fois que l'initiative aura pris fin.

Renseignements relatifs à l'initiative

Veuillez consulter le guide de demande afin de déterminer si l'initiative que vous proposez est admissible au financement. Si vous avez déjà reçu une subvention pour une initiative identique ou semblable, *il se peut que vous soyez éligible pour une deuxième subvention.* Avant d'appliquer, veuillez communiquer à : mieux-etre.wellness@gnb.ca afin d'en discuter avec un conseiller(ère) en programmes.

1 Quand comptez-vous démarrer votre initiative?

Veuillez prévoir au moins huit (8) semaines entre l'envoi de votre demande et le début de votre initiative.

Date(s)

Combien de temps votre initiative durera-t-elle? (Donnez la date de fin ou le nombre de jours, de semaines ou de mois.)

2 Où votre initiative va-t-elle avoir lieu?

3 Décrivez votre initiative en détail.

4 Combien de personnes participeront à votre initiative?

5 Qui est votre groupe/ population cible pour cette initiative? Choisir un maximum de deux groupes

- Aînés Enfants et Jeunes Personnes vivant dans la pauvreté Premières Nations et peuples autochtones
 Autres, veuillez décrire

6 Dérivez-nous comment cette initiative améliore la santé et le mieux-être des participants et de l'ensemble de la communauté.

7 Comment votre initiative répond-elle aux trois objectifs du programme d'action communautaire en alimentation?
Pour plus d'information à propos des objectifs du programme, veuillez consulter le guide de demande.

a. Expliquez comment votre initiative va améliorer l'accès aux aliments sains.

b. Expliquez comment votre initiative va approfondir la littéracie alimentaire (connaissances et compétences alimentaires) chez les participants au programme.

c. Expliquez comment votre initiative va favoriser les connections dans la communauté.

Planification de l'initiative

8 Le profil intitulé Coup d'œil sur ma communauté donne un portrait des gens qui vivent, apprennent, travaillent et participent aux activités dans votre communauté. Les données figurant dans votre profil peuvent vous aider à attirer des partenaires et à recevoir un soutien pour votre initiative. Pour plus d'information, veuillez consulter le guide de demande.

- Pour trouver le profil de votre communauté, visitez le site Web www.csnb.ca/profils-communautaires

- Pour apprendre à utiliser votre profil, visitez le site Web www.youtube.com/watch?v=Wnl_KlwubVs&autoplay=1&rel=0

Quel profil avez-vous consulté? (Nom de la communauté)

Quelles sections du profil avez-vous examinées pour planifier votre initiative? (Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.)

Faits communautaires

Comportements liés à la santé

Services de santé

Environnement physique

Facteurs sociaux et économiques

Résultats de santé

Comment votre profil supporte-t-il les motifs de votre initiative?

9 Avez-vous utilisé d'autres sources d'information pour supporter cette initiative? Voir les exemples du guide de demande. Si oui, quelles sont ces sources et comment appuient-elles les motifs de votre initiative?

10 Quand les participants prennent part à la planification et à la présentation d'une initiative, cela suscite de l'intérêt, aide à obtenir un soutien, et peut accroître la qualité et le succès de l'initiative. *Pour de plus amples informations, veuillez consulter le guide de demande.*

a. Expliquez comment vous allez encourager les participants à échanger leurs idées et leurs opinions au sujet de la planification de l'initiative.

b. Expliquez comment vous pourriez souligner et utiliser les forces et les compétences des participants pour planifier et présenter l'initiative.

c. Expliquez comment cette initiative va favoriser des relations positives entre vos participants et au sein de votre communauté.

11 Comment allez-vous communiquer et promouvoir votre initiative ? (P. ex. journaux, médias sociaux, radio, site Web, affiches) Veuillez nous fournir des renseignements précis, par exemple le nom du bulletin communautaire et du journal local, et des liens vers les médias sociaux.

12 Quels sont les plans futurs prévus pour cette initiative une fois que la subvention est épuisée ? Cette initiative continuera-t-elle à être viable une fois que la subvention accordée est épuisée ? Si oui, comment ?

13 Prévoyez-vous d'utiliser des aliments locaux dans votre initiative ? Veuillez décrire.

Les aliments locaux sont des aliments produits ou récoltés au Nouveau-Brunswick, et des aliments fabriqués au Nouveau-Brunswick, si les ingrédients ont été produits ou récoltés au Nouveau-Brunswick.

14 Des partenariats forts créent des initiatives fortes. Qui vous aide à planifier ou à présenter cette initiative? Quels seront leurs rôles? Pour plus d'information sur le rôle et la contribution des partenaires, consultez le guide de demande.

Nom du partenaire et information à son sujet	Quel est son rôle clé? Comment va-t-il s'impliquer dans cette initiative?	Ce partenaire a-t-il déjà accepté de participer?
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
		<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Y a-t-il des mentors communautaires en alimentation qui participent à ce projet? Oui Non Si oui, s'il vous plait les nommer.

Si votre initiative implique la cuisson, servir de la nourriture ou l'apprentissage de compétences alimentaires, y a-t-il des responsables qui ont obtenu leur certification en salubrité alimentaire? Oui Non Si oui, s'il vous plait les nommer.

Budget

15 Veuillez remplir la grille budgétaire et la joindre à votre demande.

Pour une liste de ce qui est accepté ou non comme dépense, ainsi que pour un exemple de budget, consultez le guide de demande.

Mesurer votre succès

16 dans les pages qui précèdent, vous nous avez dit ce que vous vouliez accomplir. Expliquez-nous maintenant comment vous allez mesurer votre impact.

Réfléchissez à la réponse que vous avez donnée à la question 7. Indiquez **une ou deux** choses que vous croyez pouvoir mesurer. Écrivez une brève description de la manière dont vous prévoyez mesurer vos résultats dans ce domaine. *Pour plus de renseignements sur la façon de mesurer votre réussite, consultez le Guide de Demande*

Veuillez suivre de près ces mesures et les soumettre avec votre rapport d'activité une fois l'initiative terminée.

Quels changements croyez-vous être capable de mesurer?	Comment allez-vous mesurer ceci?

Célébration

17 Une fois votre initiative terminée, comment allez-vous raconter votre histoire? (P. ex. partager avec nous les liens Facebook, pages Web et autres outils en ligne que vous comptez utiliser, noms des bulletins communautaires ou des journaux locaux que vous prévoyez contacter)
N'oubliez pas que si votre demande est acceptée, nous attendons que vous nous disiez dans votre rapport d'activités comment vous avez partagé votre histoire avec d'autres. Pour plus d'information, veuillez consulter le guide de demande.

Présentation de votre demande

Avant de soumettre votre demande de subvention :

- Avez-vous répondu à toutes les questions du présent formulaire?**
- Avez-vous rempli et joint la grille budgétaire?**

**Envoyez les demandes de subvention complétées par courriel :
mieux-etre.wellness@gnb.ca**

Merci!

