

Volet 1 : Soutien à la mission jeunesse
Appel de propositions pour le Plan d'action jeunesse 2025-2030

1. Présentation du demandeur

a) Décrivez brièvement la mission jeunesse de votre organisme, notamment en précisant les services et les retombées concernant les jeunes.

- Mission jeunesse :
- Services offerts aux jeunes :
- Retombées concernant les jeunes :

b) Exposez l'historique de votre organisme, ses réalisations et les retombées visant la jeunesse depuis les 2 dernières années.

- Historique de l'organisme :
- Réalisations jeunesse :
- Retombées visant les jeunes :

c) Précisez les sommes que vous avez investies dans vos activités jeunesse récurrentes au cours des 2 dernières années.

2. Présentation de la demande

a) Décrivez les enjeux ou les besoins sur lesquels la mission jeunesse de votre organisme souhaite avoir un effet.

Présentez un état de situation des enjeux ou des besoins exprimés en précisant dans quel contexte ils s’inscrivent (la ou les situations vécues sur le territoire visé). De plus, précisez brièvement quels sont les liens entre la ou les situations vécues et les axes de même que les objectifs de la [Politique québécoise de la jeunesse 2030](#). L’appui par des sources quantitatives et qualitatives constitue un atout pour votre dossier¹.

- Description des enjeux ou des besoins :
- Liens entre la situation vécue et les axes ainsi que les objectifs de la Politique québécoise de la jeunesse 2030 :

b) Décrivez le public cible de votre organisme.

Décrivez les jeunes auxquelles et auxquels votre organisme s'adresse et leurs caractéristiques (âge, profil sociodémographique, territoire visé, etc.). Justifiez, le cas échéant, si vous visez les jeunes de 12 à 14 ans (interventions préventives) ou de 30 à 35 ans (transitions particulières ou relève d'affaires).

- Description du public cible² :
- Justification, si nécessaire :

1 À titre indicatif, il existe des sources d'information où vous pouvez obtenir des données et des statistiques pertinentes sur les jeunes de 15 à 29 ans. Par exemple, la [Vitrine statistique sur les jeunes de 15 à 29 ans](#) de l'Institut de la statistique du Québec ou encore les travaux de recherche de la [Chaire-réseau de recherche sur la jeunesse du Québec](#). Vous pouvez également vous référer au [Rapport de la consultation publique jeunesse 2023](#).
Exemples : résultats de consultation, études, enquêtes, observations, etc.

2 Exemples : étudiantes et étudiants de 15 à 17 ans, entrepreneures de 24 à 29 ans, jeunes de 18 à 29 ans à parcours de vie différent dans un milieu rural, etc.

2. Présentation de la demande (suite)

c) Précisez si le public cible participe à une ou des étapes des activités jeunesse déployées par votre organisme (y compris leur élaboration).

☐ Oui ☐ Non

- Étape(s) des activités auxquelles les jeunes participent³ :

d) Indiquez les moyens pour mobiliser, joindre ou recruter les jeunes participantes et participants⁴.

- Moyens pour mobiliser les jeunes :

- Moyens pour joindre les jeunes :

- Moyens pour recruter des jeunes :

e) Cochez la ou les régions administratives et/ou précisez la ou les communautés autochtones où la mission jeunesse aura des retombées.

☐ Abitibi-Témiscamingue

☐ Bas-Saint-Laurent

☐ Capitale-Nationale

☐ Centre-du-Québec

☐ Chaudière-Appalaches

☐ Côte-Nord

☐ Estrie

☐ Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine

☐ Lanaudière

☐ Laurentides

☐ Laval

☐ Mauricie

☐ Montérégie

☐ Montréal

☐ Nord-du-Québec

☐ Outaouais

☐ Saguenay-Lac-Saint-Jean

Si votre mission se déploie dans une ou des communautés autochtones, veuillez préciser laquelle ou lesquelles :

³ Exemple : un comité jeunesse consultatif valide les nouvelles activités prévues.

⁴ Exemples : une page Facebook et Instagram sont animés par les intervenantes et les intervenants, des kiosques sont organisés dans les écoles, des liens avec d'autres organismes jeunesse sont créés.

2. Présentation de la demande (suite)

f) Énumérez les activités ainsi que les ressources clés (humaines, matérielles, informationnelles et financières) de votre demande⁵.

- Activités :

- Ressources humaines :

- Ressources matérielles :

- Ressources informationnelles :

- Ressources financières :

⁵ Exemples d'activités : analyse des besoins, recherche et planification; formations; et ateliers.
Exemples de ressources humaines : coordination du programme et intervention dans le milieu.
Exemples de ressources matérielles : locaux pour le projet et matériel pour la réalisation des activités destinées aux jeunes.
Exemples de ressources financières : aide financière du Secrétariat à la jeunesse et contribution en biens et en services des partenaires.

2. Présentation de la demande (suite)

g) Énumérez les indicateurs de résultats de mise en œuvre et d'effets.

Indicateur de résultat de mise en œuvre et d'effet	Cible année 1	Cible année 2	Cible année 3
Exemple : nombre de projets réalisés par les jeunes	50	50	50
Obligatoire : nombre de jeunes différents ayant bénéficié des services jeunesse			
Obligatoire : nombre d'activités jeunesse réalisées			
Obligatoire : nombre de jeunes de 35 ans ou moins qui siègent au conseil d'administration de l'organisme			
Obligatoire : taux de satisfaction des jeunes participantes et participants	%	%	%

3. Arrimage avec le plan d'action jeunesse et les priorités jeunesse

a) Décrivez les actions jeunesse de votre organisme qui participent à la réalisation d'un ou de plusieurs axes du Plan d'action jeunesse 2021-2024 ou qui répondent à une ou des priorités jeunesse notamment exprimées lors de la consultation jeunesse 2023.

Les axes du [Plan d'action jeunesse 2021-2024](#) sont : santé, éducation, citoyenneté, emploi, entrepreneuriat, environnement et culture.

Les autres enjeux exprimés lors de la consultation sont les suivants :

- mobilité jeunesse;
- numérique et intelligence artificielle;
- hausse du coût de la vie et littératie financière;
- accès au logement.

Axe principal ou priorité	Explication
Exemple : <i>Citoyenneté</i>	Exemple : <i>l'organisme propose des activités qui permettent l'engagement bénévole des jeunes. Des activités individuelles ou de groupe et des animations auront lieu sous forme de jumelage entre les jeunes, l'objectif étant, entre autres, que ces dernières et derniers puissent transmettre leur savoir entre elles et eux et s'accompagner dans leur implication sociale.</i>

b) Précisez les liens entre la mission jeunesse de votre organisme et les autres politiques ou plans d'action du gouvernement du Québec, le cas échéant⁶.

⁶ Exemple : le projet découle d'une priorité mentionnée dans le Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027.

3. Arrimage avec le plan d'action jeunesse et les priorités jeunesse (suite)

c) Indiquez en quoi les services jeunesse de votre organisme sont complémentaires aux autres initiatives des ministères et organismes, des municipalités, des communautés et des organismes du milieu.

4. Tableau résumé de la mise en œuvre

Nom de l'organisme : _____

Objectif général des activités jeunesse récurrentes : _____

Enjeux : _____

Objectif	Activité retenue pour atteindre les objectifs (moyen, action)	Retombée ou résultat attendu	Indicateur de mise en œuvre*	Cible chiffrée*	Période visée par la mise en œuvre (échancier)	Année de démarrage des activités
Exemple : Objectif général des activités jeunesse récurrentes : <i>aider les jeunes de 15 à 21 ans à devenir des citoyennes et citoyens actifs.</i> Enjeux : <i>répondre aux besoins des jeunes qui souhaitent s'engager bénévolement, mais qui ne connaissent pas les possibilités.</i>						
<i>Créer des occasions de bénévolat pour les jeunes dans leur milieu</i>	<i>1) Démarche auprès des organismes pour trouver des occasions de bénévolat</i>	<i>Mobilisation de la communauté Alimentation de la banque d'occasions de bénévolat</i>	<i>Nombre d'organismes participants qui offrent une occasion de bénévolat</i>	<i>10</i>	<i>Avril à juillet 2025</i>	<i>2021</i>
<i>Créer des occasions de bénévolat pour les jeunes dans leur milieu</i>	<i>2) Réalisation des expériences de bénévolat par les jeunes dans les organismes de la communauté</i>	<i>Meilleure connaissance, chez les jeunes, de leur milieu Augmentation du sentiment d'appartenance</i>	<i>Nombre de jeunes participantes et participants</i>	<i>25</i>	<i>Juillet 2025 à février 2026</i>	<i>2021</i>
<i>Créer des occasions de bénévolat pour les jeunes dans leur milieu</i>	<i>2) Réalisation des expériences de bénévolat par les jeunes dans les organismes de la communauté</i>	<i>Meilleure connaissance, chez les jeunes, de leur milieu Augmentation du sentiment d'appartenance</i>	<i>Taux de satisfaction des jeunes participantes et participants</i>	<i>80 %</i>	<i>Mars 2030</i>	<i>2021</i>

* Assurez-vous de reprendre minimalement les indicateurs obligatoires et leurs cibles de la section 2 g).

4. Tableau résumé de la mise en œuvre (suite)

Objectif	Activité retenue pour atteindre les objectifs (moyen, action)	Retombée ou résultat attendu	Indicateur de mise en œuvre*	Cible chiffrée*	Période visée par la mise en œuvre (échancier)	Année de démarrage des activités

4. Tableau résumé de la mise en œuvre (suite)

Objectif	Activité retenue pour atteindre les objectifs (moyen, action)	Retombée ou résultat attendu	Indicateur de mise en œuvre*	Cible chiffrée*	Période visée par la mise en œuvre (échancier)	Année de démarrage des activités

5. Justification de l'impossibilité de fournir certains documents requis

Veillez justifier ici l'impossibilité de votre organisme à déposer les documents suivants :

- dernier rapport annuel (rapport annuel d'activités), si cela est pertinent;
- règlements généraux, si cela est pertinent.

Veillez vous référer au [Guide du demandeur : Soutien à la mission jeunesse \(volet 1\)](#) pour plus de détails sur ces documents.

Volet 2 : Soutien au projet jeunesse

Appel de propositions pour le Plan d'action jeunesse 2025-2030

1. Présentation du demandeur

a) Décrivez brièvement la mission jeunesse de votre organisme en précisant les services et les retombées concernant les jeunes.

- Mission jeunesse :
- Services offerts aux jeunes :
- Retombées concernant les jeunes :

b) Exposez l'historique, les réalisations et les retombées de votre projet visant la jeunesse.

- Historique du projet :
- Réalisations jeunesse :
- Retombées visant les jeunes :

2. Présentation de la demande

a) Décrivez les enjeux ou les besoins sur lesquels votre projet souhaite avoir un effet.

Présentez un état de situation des enjeux ou des besoins exprimés en précisant dans quel contexte ils s'inscrivent (la ou les situations vécues sur le territoire visé). De plus, précisez brièvement quels sont les liens entre la ou les situations vécues et les axes de même que les objectifs de la [Politique québécoise de la jeunesse 2030](#). L'appui par des sources quantitatives et qualitatives constitue un atout pour votre dossier¹.

- [illegible]

b) Décrivez le public cible de votre projet.

Décrivez les jeunes auxquelles et auxquels votre projet s'adresse et leurs caractéristiques (âge, profil sociodémographique, territoire visé, etc.). Justifiez, le cas échéant, si votre projet vise les jeunes de 12 à 14 ans (interventions préventives) ou des gens de 30 à 35 ans (transitions particulières ou relève d'affaires).

- Description du public cible² :
- Justification, si nécessaire :

1 À titre indicatif, il existe des sources d'information où vous pouvez obtenir des données et des statistiques pertinentes sur les jeunes de 15 à 29 ans. Par exemple, la [Vitrine statistique sur les jeunes de 15 à 29 ans](#) de l'Institut de la statistique du Québec ou encore les travaux de recherche de la [Chaire-réseau de recherche sur la jeunesse du Québec](#). Vous pouvez également vous référer au [Rapport de la consultation publique jeunesse 2023](#).
Exemples : résultats de consultation, études, enquêtes, observations, etc.

2 Exemples : étudiantes et étudiants de 15 à 17 ans, entrepreneures de 24 à 29 ans, jeunes de 18 à 29 ans à parcours de vie différent dans un milieu rural, etc.

2. Présentation de la demande (suite)

c) Précisez si le public cible participe à une ou des étapes des activités jeunesse concernées par votre projet (y compris son élaboration).

☐ Oui ☐ Non

- Étape(s) des activités auxquelles les jeunes participent³ :

d) Indiquez les moyens pour mobiliser, joindre ou recruter les jeunes participantes et participants⁴.

- Moyens pour mobiliser les jeunes :

- Moyens pour joindre les jeunes :

- Moyens pour recruter des jeunes :

e) Cochez la ou les régions administratives et/ou précisez la ou les communautés autochtones où votre projet aura des retombées.

☐ Abitibi-Témiscamingue

☐ Bas-Saint-Laurent

☐ Capitale-Nationale

☐ Centre-du-Québec

☐ Chaudière-Appalaches

☐ Côte-Nord

☐ Estrie

☐ Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine

☐ Lanaudière

☐ Laurentides

☐ Laval

☐ Mauricie

☐ Montérégie

☐ Montréal

☐ Nord-du-Québec

☐ Outaouais

☐ Saguenay–Lac-Saint-Jean

Si votre projet se déploie dans une ou des communautés autochtones, veuillez préciser laquelle ou lesquelles :

³ Exemple : un comité jeunesse consultatif valide les nouvelles activités prévues.

⁴ Exemples : une page Facebook et Instagram sont animés par les intervenantes et les intervenants, des kiosques sont organisés dans les écoles, des liens avec d'autres organismes jeunesse sont créés.

2. Présentation de la demande (suite)

f) Énumérez les activités ainsi que les ressources clés (humaines, matérielles, informationnelles et financières) de votre projet⁵.

- Activités :
- Ressources humaines :
- Ressources matérielles :
- Ressources informationnelles :
- Ressources financières :

⁵ Exemples d'activités : analyse des besoins, recherche et planification; formations; et ateliers.
Exemples de ressources humaines : coordination du programme et intervention dans le milieu.
Exemples de ressources matérielles : locaux pour le projet et matériel pour la réalisation des activités destinées aux jeunes.
Exemples de ressources financières : aide financière du Secrétariat à la jeunesse et contribution en biens et en services des partenaires.

2. Présentation de la demande (suite)

g) Énumérez les indicateurs de résultats de mise en œuvre et d'effets.

Indicateur de résultat de mise en œuvre et d'effet	Cible année 1	Cible année 2	Cible année 3
Exemple : nombre de projets réalisés par les jeunes	50	50	50
Obligatoire : nombre de jeunes participantes et participants au projet			
Obligatoire : nombre d'activités réalisées			
Obligatoire : nombre de jeunes de 35 ans ou moins qui siègent au conseil d'administration de l'organisme			
Obligatoire : taux de satisfaction des jeunes participantes et participants	%	%	%

3. Arrimage avec le plan d'action jeunesse et les priorités jeunesse

a) Décrivez les actions jeunesse de votre projet qui participent à la réalisation d'un ou de plusieurs axes du Plan d'action jeunesse ou qui répondent à une ou des priorités jeunesse notamment exprimées lors de la consultation jeunesse 2023.

Les axes du [Plan d'action jeunesse 2021-2024](#) sont : santé, éducation, citoyenneté, emploi, entrepreneuriat, environnement et culture.

Les autres enjeux exprimés lors de la consultation sont les suivants :

- mobilité jeunesse;
- numérique et intelligence artificielle;
- hausse du coût de la vie et littératie financière;
- accès au logement.

Axe principal ou priorité	Explication
Exemple : <i>Citoyenneté</i>	Exemple : <i>l'organisme propose des activités qui permettent l'engagement bénévole des jeunes. Des activités individuelles ou de groupe et des animations auront lieu sous forme de jumelage entre les jeunes, l'objectif étant, entre autres, que ces dernières et derniers puissent transmettre leur savoir entre elles et eux et s'accompagner dans leur implication sociale.</i>

b) Précisez les liens entre votre projet et les autres politiques ou plans d'action du gouvernement du Québec, le cas échéant⁶.

⁶ Exemple : le projet découle d'une priorité mentionnée dans le Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027.

3. Arrimage avec le plan d'action jeunesse et les priorités jeunesse (suite)

c) Indiquez en quoi votre projet est complémentaire aux autres services et interventions des ministères, des municipalités, des communautés et des organismes ainsi qu'aux initiatives existantes dans le milieu touché.

4. Tableau résumé de la mise en œuvre

Nom du projet concerné par la demande : _____

Objectif général de la demande : _____

Enjeux : _____

Objectif	Activité retenue pour atteindre les objectifs (moyen, action)	Retombée ou résultat attendu	Indicateur de mise en œuvre*	Cible chiffrée*	Période visée par la mise en œuvre (échancier)
Exemple : Objectif général de la demande : <i>aider les jeunes de 15 à 21 ans à devenir des citoyennes et citoyens actifs.</i> Enjeux : <i>répondre aux besoins des jeunes qui souhaitent s'engager bénévolement, mais qui ne connaissent pas les possibilités.</i>					
<i>Créer des occasions de bénévolat pour les jeunes dans leur milieu</i>	<i>1) Démarche auprès des organismes pour trouver des occasions de bénévolat</i>	<i>Mobilisation de la communauté Création d'une banque d'occasions de bénévolat</i>	<i>Nombre d'organismes participant au projet qui offrent une occasion de bénévolat</i>	<i>10</i>	<i>Avril à juillet 2025</i>
<i>Créer des occasions de bénévolat pour les jeunes dans leur milieu</i>	<i>2) Réalisation des expériences de bénévolat par les jeunes dans les organismes de la communauté</i>	<i>Meilleure connaissance, chez les jeunes, de leur milieu Augmentation du sentiment d'appartenance</i>	<i>Nombre de jeunes participantes et participants</i>	<i>25</i>	<i>Juillet 2025 à février 2026</i>
<i>Créer des occasions de bénévolat pour les jeunes dans leur milieu</i>	<i>2) Réalisation des expériences de bénévolat par les jeunes dans les organismes de la communauté</i>	<i>Meilleure connaissance, chez les jeunes, de leur milieu Augmentation du sentiment d'appartenance</i>	<i>Taux de satisfaction des jeunes participantes et participants</i>	<i>80 %</i>	<i>Mars 2030</i>

* Assurez-vous de reprendre minimalement les indicateurs obligatoires et leurs cibles de la section 2 g).

4. Tableau résumé de la mise en œuvre (suite)

Objectif	Activité retenue pour atteindre les objectifs (moyen, action)	Retombée ou résultat attendu	Indicateur de mise en œuvre*	Cible chiffrée*	Période visée par la mise en œuvre (échancier)

4. Tableau résumé de la mise en œuvre (suite)

Objectif	Activité retenue pour atteindre les objectifs (moyen, action)	Retombée ou résultat attendu	Indicateur de mise en œuvre*	Cible chiffrée*	Période visée par la mise en œuvre (échancier)

5. Justification de l'impossibilité de fournir certains documents requis

Veillez justifier ici l'impossibilité de votre organisme à déposer les documents suivants :

- dernier rapport annuel (rapport annuel d'activités), si cela est pertinent;
- règlements généraux, si cela est pertinent.

Veillez vous référer au [Guide du demandeur : Soutien au projet jeunesse \(volet 2\)](#) pour plus de détails sur ces documents.

GUIDE DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE SUR LA PLATEFORME DI@PASON

2025

Guide de dépôt d'une demande sur la plateforme di@pason

Étapes à suivre

1. Vous devez créer votre profil ou le mettre à jour **avant de déposer votre demande** :
 - pour créer votre profil, rendez-vous à l'adresse suivante : <https://www.diapason.mcc.gouv.qc.ca/>;
 - une fois que votre profil est à jour, dans la section **Nouvelle demande** de la page d'accueil de di@pason, vous devez sélectionner **Aide aux projets (Appel)**, puis cliquer sur le bouton **Créer** (voir l'image à la page 2) et suivre les étapes comme cela est indiqué ci-après.
2. Remplissez le premier champ nommé **Nom de l'appel visé** en sélectionnant soit **Appel Volet 1 – Soutien à la mission jeunesse** soit **Appel Volet 2 – Programme d'aide aux organismes œuvrant auprès de la jeunesse**. La page se mettra à jour et vous pourrez alors remplir le formulaire.
3. Pour remplir le formulaire, **suivez les instructions aux pages 3 à 8 du présent document**.

**** Attention : remplissez seulement les sections encadrées en vert et écrivez « S. O. » ou « 0 » dans les champs en rouge où nous vous indiquons de le faire. ****
4. Téléversez les documents requis lorsque cela vous est demandé dans le formulaire (selon les gabarits envoyés dans un précédent courriel). Consultez la Liste des documents à joindre à la page 7 du présent guide.
5. Soumettez votre formulaire.

Références

Vous pouvez aussi vous référer à la capsule [Comment remplir les formulaires de demande d'aide financière](#) si vous désirez obtenir plus d'information à ce sujet.

Si vous rencontrez des difficultés, nous vous invitons à communiquer avec le Service à la clientèle de di@pason au numéro 1 888 380-8882 ou par courriel à l'adresse infos@mcc.gouv.qc.ca.

Nom du client/partenaire : *Comité de développement des ressources humaines de Lével* (14 janvier 2012 11h33)

di(w)pason
De l'idée... à l'action!



Zone d'information

Liens utiles

[La formation en ligne](#)
[Les programmes](#)
[Les modèles de documents](#)
[Le lexique](#)
[Politiques et orientations](#)
[Calendrier des programmes](#)

Loi du livre

[Agrément et duplicata](#)
[Avis et rapport annuel](#)

PROFIL

MESSAGERIE

DEMANDES

DOCUMENTS



Mon Profil

La dernière mise à jour de votre profil a été réalisée le lundi 13 février 2012

[Modifier mon profil](#)

[Modifier le mot de passe et la question secrète](#)



Mes Documents

[Voir tous mes documents](#)



Mes Messages

Vous avez **0 nouveau message électronique**.

[Consultez la liste](#) de tous vos messages



Mes Demandes

[Aide aux projets -](#)

Brouillon

[Aide aux projets -](#)

Terminée

[Inscription -](#)

Accepté

Nouvelle demande :

Aide aux immobilisations
Aide aux projets (Accueil)
Aide aux projets (Appel)
Aide aux projets (International)
Mécénat Placements Culture

true

Quitter le formulaire Suivant > Enregistrer brouillon

*Nom de l'appel visé :

Appel Volet 1- Soutien à la mission jeunesse- Programme d'aide aux organismes œuvrant auprès de la jeunesse
ou
Appel Volet 2- Programme d'aide aux organismes œuvrant auprès de la jeunesse.

Contact pour cette demande

Contact :	Créer un nouveau contact ▼	
*Titre de civilité :	▼	
*Nom :		
*Prénom :		
*Fonction :		
*Téléphone :		poste :
Autre téléphone :		poste :
Télécopieur :		
*Courriel :		

Mandataire

Mandataire :	Créer un nouveau mandataire ▼	
*Titre de civilité :	▼	
*Nom :		
*Prénom :		
*Fonction :		

Quitter le formulaire Suivant > Enregistrer brouillon

Quitter le formulaire < Précédent Suivant > Enregistrer brouillon

* Champ obligatoire

Définition du projet

*Titre du projet :

*Description du projet :
(maximum 4000 caractères)

*Montant demandé au Ministère :

 \$

*Dates de réalisation du projet :

 au :

Objectif(s) visé(s) (Cette liste doit contenir au moins un item)

* Saisir les principaux objectifs

X

Ajouter

Secteur et champ d'intervention visés par le projet

*Secteur d'intervention :

Secteurs multiples ou autres

v

*Champ d'intervention :

Champ autre

v

Équipe de réalisation

* Équipe (Cette liste doit contenir au moins un item.)

* Prénom et nom

* Fonction

* Nom légal de l'employeur

NEQ

Ajouter une seule personne.

Ajouter

Expérience de l'équipe

*Faire valoir l'expérience et les
compétences de l'équipe de
réalisation :
(maximum 4000 caractères)

Inscrire : S/O

Liste des partenaires associés au projet

Nom Légal :

NEQ

Type de partenaire

Type de contribution

Laisser vide.

Ajouter

Données numériques

*Durée du projet :
(nombre de semaines)

Inscrire : 0 (en chiffre)

*Nombre de personnes équivalentes
temps complet (ETC) qui seraient
affectées au projet :

Inscrire : 0 (en chiffre)

Nombre d'heures de bénévolat
prévues pour réaliser le projet (s'il y a
lieu) :

Laisser vide.

Pourcentage du projet réalisé en
sous-traitance (s'il y a lieu) :

Laisser vide.

Quitter le formulaire < Précédent Suivant > Enregistrer brouillon

Budget du projet

* Coût total du projet \$

Dépenses

Dépenses admissibles

* Montant	* Décrire et justifier vos dépenses admissibles	
* Dépenses totales du projet : Inscrire : 0 (en chiffre) \$	Inscrire : S/O	
Autres dépenses admissibles afférentes au projet		
* Description	* Montant	* Décrire et justifier vos dépenses admissibles
Inscrire : S/O	Inscrire : 0 (en chiffre) \$	Inscrire : S/O
		Ajouter
Sous-total des dépenses admissibles :		

Autres dépenses

* Description	* Montant	* Décrire vos dépenses (non admissibles)
Inscrire : S/O	Inscrire : 0 (en chiffre) \$	Inscrire : S/O
		Ajouter
Sous-total des autres dépenses :		

Total

Total des dépenses :

Revenus			
	* Montant	Type de contribution	Aide confirmée
*Demandeur :	Inscrire : 0 \$	Financière	☐
*Demandeur :	Inscrire : 0 \$	Services	☐
(en chiffre)			
Revenus municipaux et régionaux			
Instances municipales			
* Nom du partenaire	Laisser vide	Type de contribution	Aide confirmée
Instances régionales			
* Nom du partenaire	Laisser vide	Type de contribution	Aide confirmée
Gouvernement du Québec			
* Nom du partenaire	Laisser vide	Type de contribution	Aide confirmée
Montant demandé au Ministère :	0,00 \$	Financière	
Gouvernement du Canada			
* Nom du partenaire	Laisser vide	Type de contribution	Aide confirmée
Organismes communautaires			
* Nom du partenaire	Laisser vide	Type de contribution	Aide confirmée
Autres partenaires			
* Nom du partenaire	Laisser vide	Type de contribution	Aide confirmée
Revenus totaux :			

Calculer les totaux

Quitter le formulaire

< Précédent

Suivant >

Enregistrer brouillon

Retombées du projet

Résultats prévus et retombées escomptées

* Dans le secteur d'intervention visé :
(maximum 4000 caractères)

Inscrire : S/O

* Sur le territoire visé :
(maximum 4000 caractères)

Inscrire : S/O

Développement durable

* Le Ministère s'est engagé à prendre en compte les principes inscrits dans la Loi sur le développement durable dans ses actions, désirant susciter des retombées positives sur les plans culturel, social, économique et environnemental. Dans cette perspective, il souhaite que ses partenaires s'inscrivent dans une démarche similaire; il pourrait ainsi leur demander de l'informer des actions entreprises ou des mesures adoptées en faveur du développement durable (de l'information est disponible à ce sujet sur le [site du Ministère](#)). J'ai pris connaissance de ce qui précède.

☐ Oui

Cocher Oui obligatoirement

Commentaires

Inscrire : S/O

Renseignements complémentaires sur le demandeur

* Date de fin de l'exercice financier : Jour : 0 Mois : ▼

* Propriétaire d'un bien patrimonial classé : ☐ Oui ☒ Non

* Secteur d'intervention : Secteurs multiples ou autres ▼

* Champ d'intervention : Champ autre ▼

Liste des sociétés apparentées

Nom légal

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

Liste des documents à joindre

Pour les gabarits à remplir, consulter le [programme complet d'aide financière](#)

	Document électronique	Document sera joint ou expédié sous peu	Document déjà fourni
* Budget détaillé du projet	Joindre	☐	
* Lettres patentes	Joindre	☐	
Règlements généraux de l'organisme, si pertinent	Joindre	☐	
* Liste des membres du conseil d'administration de l'organisme à jour en date du dépôt de la demande	Joindre	☐	
Dernier rapport annuel de l'organisme (rapport annuel d'activités), si pertinent	Joindre	☐	
* Formulaire complémentaire	Joindre	☐	
* Dernier rapport de mission d'examen OU derniers états financiers audités de l'organisme	Joindre	☐	
Lettres d'appui (s'il y a lieu)	Joindre	☐	

Quitter le formulaire < Précédent Soumettre

* Champ obligatoire

Consulter le formulaire final

 [Consulter la page sommaire du formulaire et vérifier son contenu avant de soumettre la demande](#)

Déclaration

Le demandeur déclare :

- ☐ *qu'il a pris connaissance des exigences du programme;
- ☐ *que les renseignements fournis sont complets, exacts et véridiques;
- ☐ *que les documents fournis sont authentiques et que les données sont vérifiables;
- ☐ *qu'il a mis à jour les données de son profil.

**Cocher toutes
les cases
demandées.**

Quitter le formulaire < Précédent Soumettre

