

Formulaire — Demande d’aide financière 2025-2026

Volet 2 — Mise en œuvre d’un projet inscrit dans le plan d’action issu de la politique familiale municipale

Renseignements importants

- Le volet 2 du Programme de soutien aux politiques familiales municipales s’adresse aux municipalités de moins de 100 000 habitants ayant élaboré une politique familiale municipale (PFM) ou ayant réalisé la mise à jour de leur politique il y a cinq ans ou moins.
- Le formulaire a été conçu pour être rempli à l’écran.
- Toutes les sections doivent être remplies.
- Le formulaire doit être signé par le représentant mandaté du demandeur.
- La date de réception de la demande correspond à celle de la réception, en fichier numérique, du formulaire original signé.
- La demande doit être accompagnée :
 - d’une copie signée de la résolution approuvant la demande d’aide financière par le conseil municipal de la municipalité;
 - d’une copie de la PFM et de son plan d’action;
 - d’une copie de la résolution du conseil municipal attestant de l’adoption de la PFM.
- Une seule demande d’aide financière pour la durée du programme (trois ans) et par demandeur peut être admise. Le soutien financier pouvant être accordé dans le cadre du volet 2 est d’un montant maximum de 25 000 \$.
- Le Ministère se réserve le droit de ne pas accepter la demande d’une municipalité qui n’aurait pas respecté ses engagements envers le Ministère lors de l’attribution d’une précédente subvention dans le cadre de tout autre programme.

Transmission de la demande

Le formulaire de demande de soutien doit être envoyé **par courriel au plus tard le 29 août 2025** à la Direction de l’opération des programmes à l’adresse suivante : **programmes.famille@mfa.gouv.qc.ca**.

Section 1 - Identification

1.1 Municipalité qui présente la demande

Nom de la municipalité		Numéro de la région administrative	
Adresse postale complète			Code postal
Numéro d’entreprise du Québec (NEQ)		Site Internet de la municipalité	
Nom du maire ou de la mairesse de la municipalité			
Population :			
☐ Moins de 3 000 habitants ☐ De 3 000 à 14 999 habitants ☐ De 15 000 à 34 999 habitants ☐ De 35 000 à moins de 100 000 habitants			

La municipalité se situe-t-elle dans le dernier quintile de l’indice de vitalité économique? ☐ Oui ☐ Non

Pour connaître l’indice de vitalité économique d’une municipalité, voir la page 15 et les suivantes du ***Bulletin d’analyse – Indice de vitalité économique des territoires. Édition 2021.***

1.2 Responsable des questions familiales (s’il y a lieu)

La personne responsable des questions familiales doit être une élue ou un élu.

Nom			Fonction
Téléphone	Poste	Télécopieur	Courriel

Section 1 - Identification (suite)

1.3 Responsable du projet pour la municipalité

Nom		Fonction	
Téléphone	Poste	Télécopieur	Courriel

1.4 Interlocutrice ou interlocuteur auprès du ministère de la Famille pour la mise en œuvre du projet (si cette personne n’est pas la même que celle mentionnée au point 1.3)

Nom		Fonction	
Téléphone	Poste	Télécopieur	Courriel

Section 2 - Projet

2.1 Renseignements sur le projet

Identifier l’action ou les actions qui font l’objet d’une demande d’aide financière pour leur mise en œuvre. Veuillez utiliser le libellé exact tel qu’il est formulé dans le plan d’action adopté par le conseil municipal ainsi que le numéro de référence associé.

2.2 Description détaillée du projet

Décrire le contexte dans lequel s’inscrit le projet.

Démontrer en quoi le projet permettra de répondre aux besoins des familles.

Parmi toutes les mesures inscrites dans le plan d’action, démontrer en quoi ce projet mérite d’être soutenu.

Section 2 - Projet (suite)

2.3 Activités et calendrier de réalisation

Préciser les étapes de réalisation du projet ou de la mesure et le calendrier dont la durée maximale doit être de 12 mois – p. ex. définir les besoins du milieu et de la clientèle, concevoir et produire le matériel requis, embaucher du personnel, etc.

2.4 Retombées anticipées

Décrire les retombées anticipées du projet – l’effet escompté, l’apport au milieu, la viabilité du projet, le rayonnement, la pérennité, le nombre de personnes visées, etc.

2.5 Concertation

Le cas échéant, démontrer en quoi le projet mise sur la complémentarité de l’expertise propre à différents partenaires. Préciser la nature de cette concertation.

Si d’autres partenaires contribuent financièrement au projet, ils devront également être mentionnés à la section 3.2.

Section 3 - Prévisions budgétaires																															
3.1 Prévisions des dépenses Veuillez vous assurer que les dépenses indiquées sont admissibles en vous référant aux sections 5.3 et 5.4 du cadre normatif du Programme de soutien aux politiques familiales municipales.	Montant																														
Indiquer le salaire du personnel affecté exclusivement à la réalisation des activités du projet (autre que le personnel affecté à la gestion). Préciser : a) le nombre de personnes requises : b) le salaire horaire : \$ c) le nombre d'heures par semaine : d) le nombre de semaines :	\$																														
Indiquer le salaire du personnel affecté exclusivement à la gestion du projet. Les frais d'encadrement et de gestion ne doivent pas dépasser 10 % du total des dépenses admissibles. Préciser : a) le nombre de personnes requises : b) le salaire horaire : \$ c) le nombre d'heures par semaine : d) le nombre de semaines :	\$																														
Indiquer les frais d'achat de matériel et de fournitures destinés exclusivement au projet. Préciser la nature des biens achetés. <table><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr></table>			\$			\$			\$			\$			\$			\$			\$			\$			\$			\$	\$
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
Indiquer les frais relatifs à la promotion et à la diffusion des réalisations qui concernent exclusivement le projet. Préciser la nature des dépenses. <table><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr></table>			\$			\$			\$			\$			\$			\$			\$			\$			\$			\$	\$
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
Indiquer les autres frais liés directement à la réalisation du projet. Indiquer la nature des dépenses. <table><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>\$</td></tr></table>			\$			\$			\$			\$			\$			\$	\$												
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
		\$																													
Total des dépenses du projet	\$																														

Section 3 - Prévisions budgétaires (suite)	
3.2 Prévisions des revenus	Montant
Financement dans le cadre d'un autre programme gouvernemental (provincial ou fédéral)	
Le projet a-t-il fait l'objet d'une demande de financement dans le cadre d'un autre programme de soutien financier gouvernemental? ☐ Oui☐ Non	
Si oui, préciser le programme et ventilez les revenus. \$ Subvention confirmée : ☐ Oui☐ Non \$ Subvention confirmée : ☐ Oui☐ Non \$ Subvention confirmée : ☐ Oui☐ Non	
Autres sources de financement que la contribution de la municipalité liées à la réalisation du projet	
Préciser le bailleur de fonds et ventiler les revenus \$ \$ \$ \$ \$ \$	
Total des revenus du projet	\$
3.3 Sommaire et subvention demandée au ministère de la Famille	Montant
Total des dépenses du projet (section 3.1)	\$
Total des revenus du projet (section 3.2)	\$
Total à financer (dépenses moins revenus)	\$
Contribution exigée de la part de la municipalité d'un minimum de 10 % de la subvention demandée au Ministère	\$
Total de la subvention demandée au Ministère	\$
La municipalité se situe-t-elle dans le dernier quintile de l'indice de vitalité économique ? ☐ Oui☐ Non	
(Si vous cochez oui, un montant de 10 000 \$ s'ajoute.)	\$

Section 4 - Documents requis
Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets et compréhensibles. Ils doivent comprendre : le formulaire de demande d'aide financière dûment rempli et signé; la copie dûment signée de la résolution du conseil municipal autorisant la demande et désignant la représentante ou le représentant mandaté; la copie de la PFM et de son plan d'action dont l'élaboration ou la mise à jour a été réalisée il y a cinq ans ou moins. Le délai de cinq ans est calculé à partir de la date de la résolution d'adoption de la PFM et de son plan d'action; la copie de la résolution du conseil municipal attestant de l'adoption de la PFM. Le Ministère pourra, au besoin, exiger les renseignements ou les documents complémentaires qu'il juge pertinents.

Section 5 - Signature de la représentante ou du représentant mandaté	
Nom	Prénom
Fonction	
Signature	Date (AAAA-MM-JJ)