**Formulaire de demande de financement
Subventions pour les projets de démonstration**

**À propos du programme Vers la parité en politique municipale**

Vers la parité en politique municipale est un programme de 30 mois de la Fédération canadienne des municipalités financé par le ministère Femmes et Égalité des genres Canada. Mis en œuvre en partenariat avec les associations provinciales et territoriales de municipalités, À voix égales et la Fondation canadienne des femmes, ce programme s’appuie sur des projets antérieurs et sur la recherche actuelle d'une plus grande égalité dans le secteur municipal. Le programme Vers la parité élaborera un plan d’action national dans le but de surmonter les obstacles qui nuisent à la pleine participation des femmes à la politique municipale et d'accroître les possibilités des femmes sur ce plan.

**À propos des projets de démonstration**

* Des **fonds d'un maximum de 5 000 $** peuvent être accordés aux projets admissibles.Ces subventions devront servir de financement de démarrage pour l’incubation d’une nouvelle idée et susciter l’appui de la collectivité à l’égard de l’égalité des genres ou pour élargir à plus grande échelle une idée ou une mesure qui s’est révélée prometteuse.
* **Date limite de réception des demandes :** veuillez soumettre votre demande à femmes@fcm.ca d’ici le **15 août 2019**.
* Votre projet doit être mis en œuvre entre la **mi-septembre 2019 et le 1er juin 2020**.
* Les demandes doivent être pilotées par un membre de la FCM (gouvernement municipal ou local) **ou** un membre affilié, comme une association provinciale ou territoriale.
* Les demandeurs retenus doivent faire partie d’un partenariat établi entre un gouvernement municipal ou local et un groupe de femmes ou de jeunes ou encore un groupe communautaire voué aux enjeux des femmes ou à l’inclusion.
* Les projets doivent viser à accroître les possibilités et à réduire les obstacles des femmes dans le domaine de la politique municipale.
* Les projets favorisant la diversité, l’inclusion et l’intégration des jeunes recevront un traitement prioritaire.
* **Les projets doivent être de nature non partisane** (les fonds ne doivent pas servir à appuyer des candidats ou à financer une campagne politique ou un parti politique).
* Allez à notre site web afin d’obtenir de plus amples détails au sujet des exigences d’admissibilité et du processus de présentation d'une demande.

**Partie A - Renseignements sur le demandeur**

**Demandeur principal – Coordonnées**

Veuillez choisir le type de votre organisation dans la liste ci-dessous.

* + Gouvernement municipal/local (c.-à-d. petite ville, grande ville, région, district et leurs commissions ou conseils)
	+ Groupe de municipalités
	+ Association provinciale ou territoriale
	+ Municipalité ou groupe de municipalités, y compris la collectivité autochtone partenaire ayant signé une entente de partage de services

***Adresse postale***

Nom de l’organisation (indiquez la dénomination légale de votre organisation)

Service

Adresse postale

Ville

Province/territoire

Code postal

Numéro de téléphone

***Coordonnées de la personne-ressource principale***

Salutation (optionnel)

Prénom

Nom

Initiale du second prénom (optionnel)

Titre

Courriel

Téléphone (travail)

Cellulaire (optionnel)e

**Partenariats - Coordonnées**

Le partenariat est un élément fondamental de cette proposition afin d’accroître la portée, la viabilité et l’impact de l’initiative. Les demandes qui ne comprennent pas un partenariat ne seront pas examinées. Les organisations partenaires devraient être un groupe de femmes, ou un groupe communautaire ou autre organisme constitué en société faisant la promotion de l’égalité des genres, de la diversité ou de l’inclusion.

**Si vous avez de multiples partenaires, répétez les questions de la présente section pour chaque partenaire participant au projet.**

***Principale personne-ressource des partenaires municipaux ou de la collectivité autochtone admissibles***

Nom de l’organisation partenaire

Province ou territoire

Nom et titre de la personne-ressource

Adresse électronique

***Décrivez l’organisation partenaire***

**Maximum 600 mots.**

Veuillez décrire l’organisation partenaire, sa mission et son objectif. Veuillez inclure des exemples d’autres projets, initiatives ou activités réalisés par l’organisation qui contribueraient à la réussite du projet de démonstration.

***Décrivez la nature du partenariat***

**Maximum 600 mots.**

Veuillez décrire la nature du partenariat entre le demandeur principal et le groupe de femmes ou communautaire partenaire, y compris une vue d’ensemble de la collaboration, toute initiative conjointe précédente de même que la distribution des rôles et responsabilités entre les participants (p.ex. mandats ou protocole d’entente, preuve de soutien du conseil municipal, contributions financières, etc.). Une liste à puces est acceptable.

***Fournissez des preuves des engagements entre les partenaires***

Veuillez joindre des documents d’appui démontrant l’engagement entre les partenaires qui participent à cette demande de subvention pour le partage des services d’un membre du personnel.

* **Dans le cas d’un groupe de municipalités :** Vous devez fournir la preuve de l’engagement de chacun des partenaires. Il peut s’agir d’un protocole d’entente, d’un document de partenariat, d’une lettre de l’organisation partenaire signée par le directeur général ou le directeur des finances, d’une résolution de conseil, etc.

**Nota :** Dans le cas des initiatives avec de multiples partenaires, veuillez fournir les informations demandées pour chaque partenaire.

**Partie B - Description des initiatives proposées**

**Quels sont l’objet et l’objectif de votre proposition?**

**500 à 1000 mots. 35 % de la note finale.**

Veuillez décrire le contexte de votre initiative et comment elle créera des possibilités pour les femmes d’occuper des rôles de leadership municipal/local.

N’hésitez pas à fournir un aperçu des réalités, des possibilités et du potentiel dans la collectivité. Quel est votre auditoire cible? Qu’espérez-vous réaliser? Pourquoi est-ce important pour votre collectivité? Quels seront les impacts pour les femmes dans votre collectivité?

**Nota :** des notes supérieures seront attribuées aux mesures qui présentent également l’une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

* Initiatives qui s’adressent aux femmes marginalisées ou aux femmes faisant face à de nombreux obstacles (y compris, mais sans s’y limiter, les femmes autochtones, les femmes racialisées, les femmes de la communauté LGBTQ2S+, les jeunes femmes, etc.)
* Mobilisation de ressources (de la collectivité ou d’autres sources de financement) pour accroître l’envergure, l’impact ou la portée de la subvention
* Propositions de taille et de portée raisonnables pour la collectivité, propositions fondées sur les forces ou le caractère uniques de la collectivité, et propositions avec une grande probabilité de succès ou reproductibilité.

**Choisissez votre pilier**

Le programme Vers la parité vise notamment à créer un plan d’action afin d’**accroître la participation des femmes en politique municipale en stimulant les possibilités ou éliminant un obstacle à leur pleine participation.** Au cœur de ce plan d’action se trouvent quatre piliers.

Veuillez choisir **un seul pilier**, soit celui qui décrit le mieux les activités proposées dans votre demande de subvention de projet de démonstration.

* **Pilier 1 – Accès amélioré à l’information :** initiatives améliorant le partage d’information, les outils, les pratiques exemplaires et la formation; englobent la collecte de données ventilées pour faciliter des décisions judicieuses et la réfutation des stéréotypes négatifs et des fausses perceptions
* **Pilier 2 – Inclusion améliorée :** initiatives facilitant la participation de toutes et de tous, en particulier les efforts axés sur la réduction des obstacles systémiques (sexisme, racisme, discrimination fondée sur la capacité physique, ainsi de suite), l’inégalité des revenus, l’intimidation et le harcèlement.
* **Pilier 3 – Soutien accru :** mécanismes de soutien pour résoudre certains des enjeux structuraux qui pourraient empêcher les femmes à occuper des charges publiques; peuvent inclure, sans s’y limiter, l’accès au mentorat, les outils pour assurer l’équilibre vie-travail, le soutien des responsabilités familiales et des mesures de soutien concrètes comme les garderies, les moyens de transport, les salles d'allaitement, et ainsi de suite.
* **Pilier 4 – Gouvernance et structure améliorées :** initiatives visant des régimes et des politiques entièrement inclusifs, comme les congés parentaux et les soins des aînés; sont aussi incluses les activités qui améliorent la participation des femmes et des communautés minoritaires ainsi que la consultation de ces groupes, et qui favorisent le renforcement des liens et une prise de décisions nuancées.

**Décrivez les aspects sur lesquels votre initiative devrait avoir le plus grand impact : briguer/gagner/mener**

**Maximum 400 mots. 25 % de la note finale.**

Les possibilités et les obstacles peuvent se présenter de différentes façons en fonction du contexte de la candidate ou de l’élue. Veuillez indiquer comment votre initiative favorisera la parité, que ce soit en augmentant le nombre de femmes briguant les suffrages et gagnant le scrutin, ou en appuyant les femmes au conseil à mener une carrière politique et demeurer au conseil.

**Briguer** – augmenter le nombre de femmes qui envisagent de poser leur candidature ou qui posent leur candidature; peut inclure les initiatives offrant de l’éducation sur les façons de se mobiliser dans la direction des organismes de sa municipalité, comme les comités, les commissions scolaires, etc.

**Gagner** – efforts destinés à aider un plus grand nombre de femmes à mener des campagnes efficaces et à se faire élire; incluent les ateliers de formation électorale, les programmes de formation, les programmes de renforcement des compétences, etc.

**Mener** – initiatives axées sur un contexte ou sur les réalités auxquels sont confrontées les femmes une fois qu’elles ont été élues au conseil municipal ou local afin d’avoir du succès, d’obtenir des résultats et de conserver leur poste; d’autres initiatives sont visées ici, comme le mentorat, l’amélioration du soutien à l’équilibre vie-travail et les mesures antiharcèlement.

**Décrivez les impacts prévus de votre initiative**

**500 à 800 mots. 25 % de la note finale.**

Décrivez les impacts, la viabilité et la reproductibilité que vous envisagez pour votre initiative. Veuillez mentionner tout effet d’entraînement probable ou autres répercussions prévues de votre projet.

**Fournissez un budget et plan de travail sommaires**

**15 % de la note finale**

Veuillez joindre un budget et plan de travail sommaires avec votre demande. Nota : le plan de travail peut être une liste d’activités avec des échéances, un simple diagramme de Gantt, ou une liste de dates importantes avec les objectifs qui mèneront à la réalisation de l’initiative.

## Partie C : Déclaration et signature

Veuillez passer cette déclaration en revue et la faire exécuter par un signataire autorisé du Demandeur. La présente déclaration confirme : a) que le Demandeur comprend et se conformera aux exigences de la Fédération canadienne des municipalités (« FCM »), y compris celles relatives au financement, et b) que les renseignements fournis et annexés à la présente demande sont exacts et complets.

Je,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [nom]

de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [organisation]

(nommée ci-après le « Demandeur »), déclare par la présente, sans engager ma responsabilité personnelle et en ma qualité de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [titre] du Demandeur, ce qui suit :

1. que le Demandeur ne pourra recevoir de fonds de la FCM avant d’avoir conclu un accord juridiquement contraignant avec la FCM (l’« Accord ») visant le projet faisant l’objet de la présente demande de financement (le « Projet ») et que ledit Accord comprendra des conditions préalables au financement auxquelles le Demandeur devra se conformer, y compris, sans s’y limiter :
2. que le Demandeur obtienne toutes les autorisations requises pour conclure l’Accord et réaliser le Projet;
3. que le Demandeur obtienne toutes les concessions de droits d’auteur et les renonciations aux droits moraux des conseillers ou des tiers qui ont contribué ou contribueront aux rapports préparés au nom du Demandeur, de telle façon que le Demandeur détienne les droits d’auteur de tous les rapports connexes au Projet;
4. que le Demandeur produise des rapports et consente à ce que la FCM partage les enseignements et les expériences acquises durant la réalisation du Projet avec d’autres collectivités du Canada en permettant à la FCM de publier des rapports, comme des rapports d’achèvement de projet et des rapports finaux, sur le site web de la FCM;
5. que le Demandeur supporte les dépenses liées au Projet, dépenses qui doivent être facturées au Demandeur principal et payées par lui.
6. que le Demandeur réalisera le Projet conformément à toutes les lois et à tous les règlements applicables;
7. que le Demandeur confirmera à la FCM toutes les sources de financement avant de conclure l’Accord;
8. que tous les renseignements fournis dans la présente demande et les documents d’appui sont véridiques, exacts et complets à la date de soumission de la demande;
9. que si les renseignements fournis dans la présente demande et les documents d’appui devaient devenir inexacts, incomplets ou incorrects, le Demandeur fournira des renseignements ou des documents d’appui mis à jour;
10. que le Demandeur comprend et reconnaît que les changements apportés après la date de soumission de cette demande en termes de portée du Projet pourraient ne pas être acceptés par la FCM;
11. que, dans le cas où le Demandeur a retenu ou compte retenir les services d’un ou de plusieurs conseillers qui communiqueront avec la FCM au nom du Demandeur, le Demandeur confirme par la présente que ce(s) conseiller(s) sont autorisés à le faire.

En inscrivant mon nom ci-dessus et en soumettant cette demande de financement, je signe la présente déclaration.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Nom*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Signature*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Date*

Note : Les renseignements fournis dans la présente demande, y compris tous les documents joints, demeureront confidentiels.

* L’accès à ces renseignements sera restreint aux :
* employés de la FCM et représentants professionnels qui participent à votre Projet;
* examinateurs pairs ou experts de FCM; personnes auxquelles le Demandeur a autorisé l’accès et aux personnes autorisées en vertu de la loi.

Les renseignements fournis dans les demandes, y compris les pièces jointes, sont assujettis à la Politique de confidentialité de la FCM.

**Annexe A - Dépenses admissibles**

Les dépenses admissibles sont les coûts considérés nécessaires pour soutenir la réalisation du projet. Aux fins du présent appel de demandes, les dépenses admissibles comprennent, sans toutefois s’y limiter :

 Les dépenses d’exécution directes (considérés nécessaires pour soutenir la réalisation du projet)

* Déplacements : les frais de déplacement ne peuvent être supérieurs aux tarifs pour fonctionnaires fixés dans la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.
* Honoraires et charges professionnelles
* Matériel et fournitures
* Installations spécifiques au projet, comme la location de salles pour y réaliser des activités
* Traduction
* Mobilisation d’Aînés autochtones
* Publicité et promotion
* Autres :
	+ Frais d’intégration visant uniquement les soins des personnes à charge, des enfants, des aînés ou des personnes ayant des besoins spéciaux.
	+ Dépenses non incluses dans d'autres postes budgétaires, comme les dépenses pour les repas/rafraîchissements servis dans le cadre d’activités principales du projet

**Nota :** l’ensemble des dépenses admissibles peuvent être évaluées et négociées.

Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles comprennent, sans toutefois s’y limiter :

* Les dépenses en immobilisations ou les équipements, comme des ordinateurs, des terrains, des bâtiments, des véhicules ou autres coûts d’immobilisations importants;
* Salaires, allocations et avantages des membres d’un conseil d’administration ou tout autre organe décisionnel;
* Financement des campagnes;
* Prestation de services directe (p.ex. embauche de personnel supplémentaire pour la mise en œuvre de l’activité);
* Rénovations ou construction d’installations;
* Activités qui se déroulent à l’extérieur du Canada;
* Pénalités imposées par l’Agence du revenu du Canada ou retenues sur la paie;
* Déficits budgétaires, réduction de dette, constitution de réserve organisationnelle ou fonds de dotation; et
* Frais engagés avant une décision de financement officielle.

**Annexe B**

**Formulaire de demande de subvention de projet de démonstration au programme Vers la parité en politique municipale – Évaluation du demandeur**

*Veuillez noter que le demandeur principal est l’entité (gouvernement municipal ou local) qui fait la demande de subvention de projet de démonstration au programme Vers la parité et qui recevra les fonds de la part de la FCM si la demande est retenue. Les demandeurs retenus doivent signer une lettre d’entente avec la FCM énonçant les objectifs de leur initiative et l'usage des fonds qui leur seront accordés.*

|  | **Critère** | **Oui** | **Non** | **Commentaires** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Le demandeur est un gouvernement municipal (ou un regroupement de gouvernements municipaux) et membre de la FCM  |  |  |  |
| 2 | Travaille en partenariat avec un groupe de femmes, un groupe de jeunes, un groupe communautaire ou un organisme à but non lucratif |  |  |  |
| 3 | Le demandeur a fourni une preuve de soutien provenant de ses décideurs principaux et de son ou ses partenaires sous forme d’une lettre, d’une motion ou de toute autre directive émanant de son conseil municipal, de son conseil d’administration, de son chef de la direction, de son président ou de tout autre représentant pertinent. |  |  |  |
| 4 | L’initiative crée des possibilités pour les femmes d’occuper des rôles de leadership municipal/local, ou élimine un obstacle à la pleine participation des femmes de la collectivité à la politique municipale  |  |  |  |
| 5 | Lien avec l’un des 4 piliers d’action : * **Pilier 1** – Accès amélioré à l’information
* **Pilier 2** – Inclusion améliorée
* **Pilier 3** – Soutien accru
* **Pilier 4** – Gouvernance et structure améliorées
 |  |  |  |
| 6 | Justification et impact de l’initiative, avec des exemples concrets, sur les volets Briguer/Gagner/Mener |  |  |  |
| 7 | Présente les impacts, la viabilité et la reproductibilité envisagés de l’initiative. |  |  |  |
| 8 | Présente un budget et un plan de travail réalistes |  |  |  |
|  | Critères optionnels : pour considérations supplémentaires * Initiatives qui s’adressent aux femmes marginalisées ou aux femmes faisant face à de nombreux obstacles (y compris, mais sans s’y limiter, les femmes autochtones, les femmes racialisées, les femmes de la communauté LGBTQ2S+, les jeunes femmes, etc.)
* Mobilisation de ressources (de la communauté ou d’autres sources de financement) pour accroître l’envergure, l’impact ou la portée de la subvention.
* Propositions de taille et de portée raisonnables pour la collectivité, propositions fondées sur les forces ou le caractère uniques de la collectivité, et propositions avec une grande probabilité de succès ou reproductibilité.
* Liens établis avec des champs d’intervention prioritaires – mentorat, information accrue, annihilation du réseautage et de la prise de décisions informels.
 |  |  |  |