

Programme d'action communautaire en alimentation GUIDE DE DEMANDE



Programme d'action communautaire en alimentation (ACA)

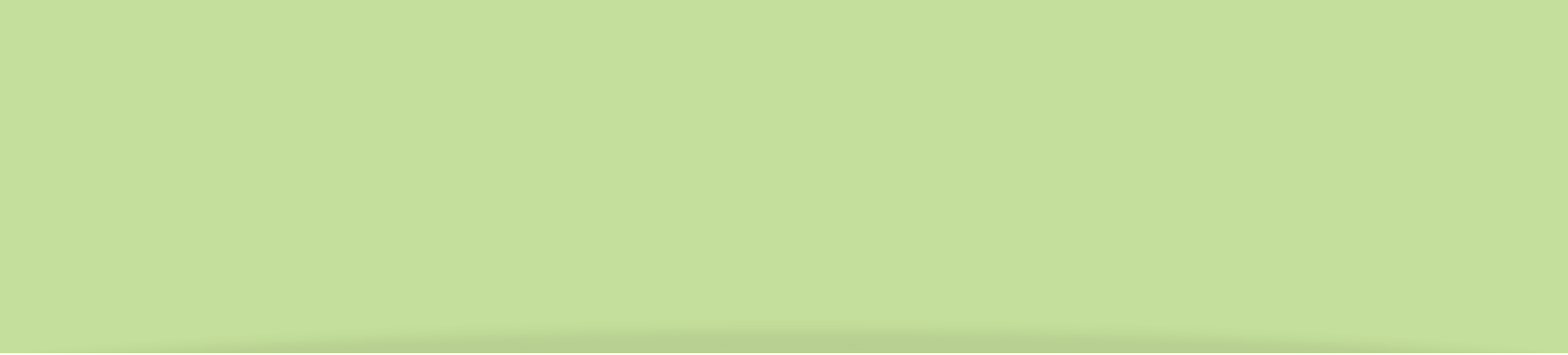
Le programme de subvention action communautaire en alimentation est conçu pour soutenir les solutions et les programmes communautaires qui utilisent une alimentation saine comme outil pour construire des communautés saines et connectées.

Les initiatives généralement financées par ce programme comprennent les jardins communautaires, les cuisines communautaires, les groupes d'achat en vrac, et les programmes d'éducation en nutrition.

Les demandes de subvention sont acceptées tout au long de l'année tant qu'il y a des fonds.

Les candidats admissibles peuvent recevoir jusqu'à 5 000 \$ en subventions.





Foire aux questions

Combien de temps faut-il avant qu'une décision soit prise?

Le processus de révision des demandes comporte plusieurs étapes. Par conséquent, veuillez soumettre votre demande au moins huit (8) semaines avant la date prévue de début de l'activité. Si vous planifiez une initiative qui aura lieu dans plusieurs mois, rien ne vous empêche de soumettre votre demande à l'avance. Il se peut alors que vous n'avez pas de réponse en huit semaines exactement, mais vous saurez si vous avez droit à la subvention bien avant le début de votre initiative.

Y a-t-il une date butoir pour dépenser les sommes versées?

Les sommes accordées doivent être dépensées pendant la durée du projet tel que précisé dans le plan proposé du formulaire de demande.

À quoi dois-je m'attendre lorsque je soumetts une demande de subvention?

- **Pré-sélection** : Lorsque votre demande parvient au Ministère, nous vérifions d'abord certains renseignements de base, par exemple s'il y a un délai d'au moins huit semaines entre la réception de la demande et le début du projet, si l'adresse et les coordonnées sont complètes, si le budget correspond au montant demandé, etc. Si des problèmes sont décelés à ce stade, nous communiquerons sans délai avec vous pour que vous puissiez apporter les corrections qui s'imposent. Une fois l'étape de pré-sélection terminée, l'évaluation peut commencer, et vous serez alors informé par courriel. Si vous ne recevez pas de confirmation du Ministère dans les deux semaines qui suivent l'envoi de votre demande de subvention, veuillez nous communiquer à : mieux-etre.wellness@gnb.ca
- **Évaluation de la demande** : Le Ministère évaluera votre demande pour s'assurer que votre initiative répond aux objectifs du programme de subventions. Les membres du personnel qui examinent votre demande pourraient communiquer avec vous à quelques reprises pour obtenir plus d'information sur votre initiative et pour vous donner des indications afin d'étoffer votre demande, s'il y a lieu.

Que se passe-t-il une fois la décision rendue?

Si votre demande est approuvée		Si votre demande est rejetée :
Vous pouvez vous attendre à	Nous nous attendons à ce que	Vous pouvez vous attendre à :
<ul style="list-style-type: none">- Recevoir une lettre d'acceptation du Ministère.- Recevoir un paiement quelques semaines après avoir reçu la lettre (le paiement sera versé à l'organisation désignée dans votre demande).	<ul style="list-style-type: none">- Votre projet soit réalisé conformément à la description donnée dans votre demande.- Vous soumettiez un rapport d'activités une fois le projet terminé.	<ul style="list-style-type: none">- Recevoir une lettre expliquant pourquoi votre demande n'a pu être approuvée.

Les instructions qui suivent visent à vous aider à répondre aux questions du formulaire de demande. Les sections du guide correspondent aux sections du formulaire de demande.



Organisation présentant la demande la subvention

Pour que votre demande soit étudiée, votre initiative doit être pilotée par une organisation du Nouveau-Brunswick vouée à la promotion de la santé et du mieux-être des Néo-Brunswickois.

Les types d'organisations peuvent comprendre des réseaux de mieux-être, des coalitions, des écoles, des communautés,

des municipalités, des organismes sans but lucratif (à l'échelle locale, régionale, provinciale) ainsi que des associations.

Les particuliers et les entreprises privées ne sont pas admissibles.

Assurez-vous que les coordonnées sont complètes. Toute information manquante occasionnera des retards dans le processus d'évaluation.

Si la subvention est accordée, qui recevra le paiement?

- Il arrive parfois qu'une organisation présentant une demande de subvention n'ait pas les ressources pour gérer les fonds alloués au projet. Un autre partenaire pourrait alors avoir le mandat, dans le cadre de l'initiative, de recevoir et de gérer les fonds.
- Si vous êtes dans cette situation, veuillez fournir le nom et les coordonnées de l'organisation. Signalons que le partenaire qui reçoit le montant de la subvention doit être une organisation et non un particulier, et que cette organisation doit être située au Nouveau-Brunswick.

Le gouvernement du Nouveau-Brunswick est en voie d'introduire le virement direct obligatoire. Les avantages du virement direct comprennent :

- le traitement quotidien des paiements alors que les paiements par chèque ne sont traités que deux fois par semaine ;
- l'accès au montant dans les deux jours ouvrables suivants le versement du paiement ;
- la transmission quotidienne, par courriel (plutôt que l'envoi sous forme papier par courrier postal) des avis de remise, d'où une livraison plus rapide et une réduction des frais de traitement.

Pour vous inscrire, veuillez remplir le **formulaire pour le virement direct** de fonds et le soumettre à Service Nouveau-Brunswick par la poste (Service des comptes créditeurs de SNB, case postale 6000, Fredericton [Nouveau-Brunswick] E3B 5H1) ou par courriel (maintenancefournisseurs@snb.ca).

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec :

Service des comptes créditeurs de SNB

Tél : 1-888-487-5050 (sélectionnez la langue de votre choix, puis appuyez sur le « 3 »)

Demandes de renseignements par courriel : renseignementscc@snb.ca

Renseignements relatifs à l'initiative

Les initiatives d'action communautaire en alimentation englobent un large éventail d'activités (ateliers, conférences, activités communautaires, possibilités de réseautage, expériences d'apprentissage,

activités promotionnelles, etc.) qui favorisent la santé et le mieux-être au Nouveau-Brunswick.

Avant de passer beaucoup de temps à la préparation de votre demande, veuillez vous assurer que votre projet répond aux conditions d'admissibilité :

Demandes admissibles	Demandes non admissibles
<ul style="list-style-type: none">- Nouvelles initiatives qui répondent aux objectifs du programme d'action communautaire en alimentation- Initiatives appuyées auparavant par une subvention ACA, mais avec la démonstration claire que le projet a été élargi ou amélioré, par exemple :<ul style="list-style-type: none">- inclusion d'autres groupes de participants- ajout d'une composante de développement du leadership <p>Remarque : <i>Si une amélioration est apportée à l'initiative et si un rapport d'activité a été soumis, une deuxième subvention peut être accordée à la même initiative selon la disponibilité des fonds. Le financement de l'amélioration d'une initiative sera accordé qu'une seule fois, quelles que soient les améliorations futures.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">- Duplication / répétition d'initiatives ayant été financées par le programme de subvention ACA dans le passé- Initiatives qui ont déjà eu lieu- Activités de collecte de fonds ou de bienfaisance- Cours ou programmes offerts actuellement/frais d'inscription (p. ex. laissez-passer à un centre de conditionnement physique, inscription à une activité hebdomadaire)- Activités ou programmes qui font partie de l'offre de services habituelle de l'organisation (p. ex. activités qui entrent dans le cadre du programme scolaire régulier; activités que l'organisation offrait sur une base permanente avant de présenter une demande de subvention)- Initiatives qui bénéficient de dons ou d'un financement d'autres sources lorsque le financement est supérieur aux dépenses prévues <p><i>Si vous avez des doutes sur l'admissibilité d'une initiative en particulier, n'hésitez pas à demander des clarifications avant d'envoyer votre demande.</i></p>

Questions de demande 1, 2, 3

Indiquez quand vous prévoyez lancer votre projet et combien de temps il devrait durer. Donnez le plus d'information possible. Rappelez-vous que la demande doit nous parvenir au moins huit semaines avant la date de début du projet pour le processus d'évaluation.

Indiquez l'endroit où se tiendra votre initiative; par exemple, la collectivité, un immeuble en particulier, un parc ou à côté d'une école.

Décrivez l'initiative clairement et en détail, en précisant exactement les activités qui auront lieu.

Questions de demande 4, 5, 6

Indiquez le nombre de personnes qui devraient prendre part à votre initiative. Ceci pourrait inclure le comité de planification, les bénévoles et les personnes qui participeront à l'initiative. Décrivez aussi le groupe ou les groupes de participants ciblés et les personnes qui devraient participer.

Les initiatives ont souvent une portée plus large que les participants directement concernés. Par exemple, les participants à un cours de cuisine vont, une fois à la maison, préparer des repas plus sains pour leur famille. Dites-nous comment votre initiative aura des effets bénéfiques plus larges que les avantages qu'en retireront les participants.

Question de demande 7

Pour être admissible à une aide financière, votre initiative doit répondre aux trois objectifs du programme d'action communautaire en alimentation. Voici quelques renseignements supplémentaires sur chacun de ces objectifs :

a. Favoriser l'accès à des aliments sains :

On doit chercher à rendre les aliments nutritifs et les fruits et légumes frais plus faciles à obtenir, plus abondants ou plus abordables. On pourrait, par exemple, instituer une nouvelle façon de se procurer des aliments ou aider les gens à faire leur épicerie à moindre coût.

b. Accroître la littéracie alimentaire :

Votre initiative doit comporter une composante d'acquisition des compétences ou d'apprentissage pour vos participants. L'apprentissage pourrait porter sur les thèmes suivants : comment avoir une alimentation saine, cultiver son potager, acheter des aliments sains, préparer des repas sains, acheter auprès de producteurs locaux, les systèmes alimentaires, etc.

c. Favorise la solidarité communautaire:

Cela signifie que l'initiative ou le projet engage, connecte et implique de nombreux membres de la communauté. Le projet doit reconnaître les forces et les atouts de la communauté pour établir une base pour travailler ensemble.

Planification de l'initiative sur le mieux-être

Ressources suggérées

Certaines des ressources suivantes pourraient vous aider dans la planification de votre initiative :

- [Le mouvement du mieux-être](#)
- Aliments pour tous Nouveau-Brunswick (<https://foodforallnb.ca/fr/>)
- [Guide d'évaluation](#) des résultats des actions communautaires en alimentation
- Réseaux de mieux-être de la Coalition pour une saine alimentation et l'activité physique (<https://hepac.ca/?lang=fr>)
- Société d'inclusion économique et sociale (www.gnb.ca/pauvreté)
- Guide Alimentaire Canadien (<https://guide-alimentaire.canada.ca/fr/>)
- Mouvement Acadien des Communautés en Santé du Nouveau-Brunswick (www.macsnb.ca) ainsi que le magazine « RéseauMACS »
- Société Santé et Mieux-être en français du Nouveau-Brunswick (www.ssmefnb.ca) Facebook Page: www.facebook.com/SSMEFNB et compte Twitter : www.twitter.com/SSMEFNB

Questions de demande 8, 9

Profil « Coup d'œil sur ma communauté »

- 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=WnI_KlwubVs&autoplay=1&rel=0

« Coup d'œil sur ma communauté » offre un instantané sur les personnes qui vivent, qui apprennent et qui travaillent au sein de la communauté et qui participent aux activités locales. Les données présentées dans le profil vous aident à reconnaître les actifs (les forces) de même que les besoins de votre communauté.

En consultant ce type de données, vous pourrez peut-être mieux expliquer pourquoi votre initiative est importante. Le profil peut vous aider à choisir les activités qui seront importantes et à mieux comprendre les forces de votre communauté. Enfin, les données du profil peuvent vous aider à susciter un appui pour votre initiative en attirant de nouveaux partenaires.

Voici quelques exemples de données présentées dans le profil. Recherchez dans le profil les données qui se rapportent à votre initiative :

Que voulez-vous savoir?

Faits communautaires : Votre communauté est-elle en croissance ou en décroissance?

Environnement physique : Quelle est la disponibilité des parcs ou des espaces verts dans ma communauté ? Quelle est la disponibilité des magasins d'alimentation/épicerie dans ma communauté ?

Comportements liés à la santé : Quelles sont les activités physiques les plus populaires dans la communauté?

Comportements liés à la santé : Quelle est la proportion d'adultes dans la communauté qui mangent la quantité recommandée de fruits et légumes?

Voici comment vous pourriez utiliser les données :

- Le profil révèle que le nombre d'ainés dans votre communauté est important et même supérieur à la moyenne provinciale (Page 5). Les aînés possèdent une expérience et une sagesse qu'ils peuvent transmettre, et pourraient avoir le temps de faire du bénévolat. Peut-être pourriez-vous vous associer à une organisation de personnes âgées et inviter des aînés à participer à la mise en œuvre de votre programme?
- Vous remarquez que le sentiment d'appartenance à votre communauté est très fort (Page 14). Vous pouvez tirer profit de ce sentiment d'appartenance pour mobiliser des partenaires autour de votre projet.
- Vous constaterez peut-être que les jeunes de votre communauté sont plus nombreux qu'ailleurs à indiquer que leurs amis répondent à leurs besoins en matière de santé psychologique. Vous pourriez envisager de laisser aux jeunes la direction de votre activité (ou de leur confier un rôle plus significatif dans le processus décisionnel) si celle-ci s'adresse aux jeunes. Donnez-leur l'occasion de travailler ensemble et de prendre des décisions sur les activités. Fixez-leur des limites claires et raisonnables, et offrez-leur le soutien dont ils ont besoin pour aller de l'avant lorsqu'il le faut.
- La section Environnement physique de votre profil indique que votre communauté ne dispose que de 2 points de vente de produits alimentaires, ce qui est inférieur de 50 % au reste du Nouveau-Brunswick et que l'accès aux produits frais est limité

dans votre communauté. Vous prévoyez de travailler avec des partenaires communautaires pour développer un jardin communautaire et une forêt alimentaire pour apprendre aux gens à jardiner et à préserver la récolte, ce qui augmentera l'accès aux produits frais et renforcera les compétences alimentaires

Autres sources de données

Le rapport « *Coup d'œil sur ma communauté* » rassemble des données de plusieurs sources. Quelques-unes de ces sources sont énumérées ci-dessous. Vous voudrez peut-être consulter ces rapports directement :

- **Sondage sur le mieux-être des élèves** – La majorité des écoles du Nouveau-Brunswick participent à ce sondage tous les trois ans. Chaque école qui participe au sondage reçoit un rapport sur ses propres résultats. Si vous travaillez pour une école, vous pouvez accéder aux derniers résultats de votre école au sondage sur le mieux-être des élèves en communiquant avec le Conseil de la santé du Nouveau-Brunswick.
 - Par téléphone (de 8 h à 16 h) au 506-869-6870 ou au 1-877-225-2521
 - Par courriel à : info@nbhc.ca
- **Évaluation des besoins en santé de la communauté** – Des communautés du Nouveau-Brunswick qui font partie du Réseau de santé Horizon ont participé ou sont en train de participer à une évaluation des besoins en santé de leur communauté. Les besoins ont été mis en évidence par un groupe de travail communautaire et des groupes de discussion. Pour trouver les évaluations des besoins en santé de la communauté, visitez <http://fr.horizonnb.ca/accueil/centre-des-medias/publications> et cliquez sur le lien *Sommaires d'évaluation des besoins en matière de santé* à la gauche de la page.

Question de demande 10

Mettre les participants à contribution dans la planification et la mise en œuvre d'une initiative aide à susciter l'intérêt pour l'initiative et à mobiliser les appuis, et peut améliorer la qualité et favoriser la réussite de l'initiative. Pour se faire il faut s'assurer de répondre aux trois besoins fondamentaux des participants : la compétence, l'autonomie et l'appartenance.

Avoir un sentiment de **compétence**, c'est avoir des aptitudes, des forces et des capacités qui sont reconnues tant par les autres que par moi-même. Quand je les utilise pour atteindre les objectifs et aider les autres, je ressens un sentiment d'accomplissement et d'estime personnelle.

Avoir un sentiment d'**autonomie**, c'est pouvoir s'exprimer et être capable de prendre des décisions sur des sujets qui sont importants pour moi et pour autrui. On me soutient dans mes choix.

Avoir un sentiment d'**appartenance**, c'est pouvoir compter sur des relations importantes qui m'appuient et m'encouragent. Il y a également réciprocité, car j'appuie et j'encourage aussi les autres.

Pour répondre aux besoins de votre équipe de planification et des participants, réfléchissez aux points suivants :

C = compétence; AU = autonomie; A = appartenance

Pendant la planification et la mise en œuvre de l'initiative...

- Reconnaissez-vous les aptitudes et les forces des participants? (C)
- Encouragez-vous les participants à faire connaître leurs idées et leurs opinions? (AU)
- Leur offrez-vous des choix? (AU)
- Encouragez-vous les relations positives? (A)
- Tenez-vous compte des besoins de l'auditoire cible? (A)
- Respectez-vous et acceptez-vous les suggestions d'autrui et montrez-vous de l'intérêt pour leurs idées? (C, AU, A)
- Invitez-vous les membres de la communauté à partager ses compétences et ses aptitudes afin qu'ils puissent les améliorer et les maintenir? (C, AU, A)

Pendant l'initiative, l'animateur peut...

- Planifier des activités avec les participants (C, AU, A)
- Favoriser l'acquisition de nouvelles compétences et connaissances (C) et encourager les participants à mettre en pratique et à appliquer ces compétences en dehors du programme.
- Offrir des occasions aux participants de s'exprimer et de faire part de leurs commentaires (AU)
- Tenir compte de l'intérêt des participants (AU, A)
- Favoriser la réussite chez les participants (C, A)
- Offrir des choix et donner l'occasion de prendre des décisions (AU)
- Reconnaitre et souligner les compétences et les forces (C, A)
- Encourager le respect, l'inclusion et l'acceptation (A)

Question de demande 11

Le succès de votre initiative dépend de sa promotion. Les outils de promotion ne manquent pas : médias sociaux comme Facebook ou Twitter, site Web, si vous en avez un, bulletins communautaires, affiches, courriels, radio ou journaux locaux. Dites-nous comment vous avez l'intention d'annoncer et de promouvoir votre initiative. Soyez précis lorsque vous indiquerez le nom du journal local, votre page Facebook ou votre site Web.

Question de demande 12

Réfléchissez à la forme que prendra votre initiative dans l'avenir et à la manière dont elle peut se poursuivre une fois le financement terminé. Le but de la subvention est de fournir une mise de fonds initiale ou un capital de démarrage. On ne doit pas la voir comme une source permanente de financement.

Certaines options pour améliorer la durabilité de votre initiative pourraient inclure :

- Avoir des partenaires qui partagent la même vision peut aider à diversifier le financement ou à accroître les dons.
- Postuler à différents programmes de subvention ou de trouver des commanditaires peut aider à générer plus d'argent.
- Dans certains cas, avoir un petit frais d'inscription peut constituer une source de revenus supplémentaire tout en permettant à l'initiative de rester inclusive.
- Ajouter des exposants axés sur la santé et le mieux-être à votre initiative et de demander une participation financière ou la vente d'aliments sains sur place peut générer des revenus.

Question de demande 13

Aliments Locaux

Les aliments locaux sont les aliments produits ou récoltés au Nouveau-Brunswick, et les aliments fabriqués au Nouveau-Brunswick, si les ingrédients ont été produits ou récoltés au Nouveau-Brunswick. Se procurer des aliments localement ou cultiver des aliments au Nouveau-Brunswick permet de soutenir les producteurs locaux et de mettre en valeur

les aliments sains disponibles dans la province. Indiquez si vous prévoyez d'utiliser des aliments locaux dans le cadre de votre projet et, si oui, décrivez les aliments locaux que vous comptez utiliser.

Dans le rapport d'activité*, vous serez invité à indiquer si et comment les aliments locaux ont été utilisés dans le cadre du projet.

Question de demande 14

Partenariats

La présence de partenaires stratégiques dans votre initiative améliorera les chances de réussite et la durabilité de votre projet. L'engagement d'organisations, d'entreprises et d'autres partenaires qui ont un intérêt direct à travailler ensemble garantira une représentation diversifiée et rendra la participation accessible et agréable pour les gens. Il est important que les personnes qui offrent des formations ou enseignent de nouvelles compétences aient les qualifications adéquates afin de garantir que les participants reçoivent des informations correctes et crédibles

Les rôles et les contributions possibles des partenaires peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter :

- L'animation des sessions
- L'offre de locaux gratuits
- L'offre d'un moyen de transport pour les participants
- L'impression gratuite de dépliants sur l'initiative
- Le bénévolat
- Le versement d'une aide financière
- Le don d'équipement ou de matériel comme un rotoculteur, un projecteur, du matériel de cuisine, ou de l'équipement de sport.
- La participation au comité de planification
- La promotion de votre initiative auprès de différents groupes d'intérêt

Veillez remplir le tableau pour indiquer les partenaires impliqués et ceux qui partagent des informations ou de l'expertise avec vos participants.

Budget

Question de demande 15

Un budget solide aide à démontrer que votre initiative a été planifiée avec soin. Il reflète la valeur réelle du travail que vous effectuez et montre la contribution des autres partenaires. Il nous aide aussi à nous assurer que les fonds versés sont utilisés pour des dépenses acceptables en vertu du programme :

Remarque : Si vous avez des doutes sur l'acceptabilité d'une dépense précise, n'hésitez pas à demander des clarifications avant de soumettre votre demande.

Dépenses acceptables directement liées à l'initiative	Dépenses inacceptables
<ul style="list-style-type: none">- Activités communautaires- Facilitateurs (maximum 2000 \$ par subvention et ne peuvent pas être des membres du personnel de l'organisation hôte)- Honoraires/ remerciements (maximum de 40 \$ par personne)- Traduction- Matériel, équipement ou fournitures- Élaboration/mise en œuvre du programme- Communication/promotion liée à l'initiative- Recherches liées à l'initiative- Services ou mesures pour réduire les obstacles à la participation (p. ex. garderie, transport, rabais sur les frais d'inscription)	<ul style="list-style-type: none">- Frais généraux ou coûts d'exploitation courants de l'organisation (p. ex. salaires/rémunération, loyer)- Les dépenses en immobilisations désignent les sommes investies pour acheter ou améliorer un actif ayant une longue durée de vie (p. ex. les immeubles, le matériel informatique, la machinerie, le matériel de bureau, les véhicules et les logiciels)- Activités ne faisant pas partie des meilleures pratiques en matière de santé et de sécurité (par exemple, utilisation de régimes à la mode, défis de la perte de poids)

Les descriptions ci-dessous vous aideront à remplir la grille budgétaire :

Éléments de coût

- Énumérez tout ce dont vous avez besoin pour réaliser votre initiative.
- Simplifiez le plus possible votre budget en énumérant uniquement les éléments associés à l'initiative décrite dans votre demande.
- Ces éléments correspondent généralement au matériel, aux fournitures ou aux services et tombent dans deux catégories :
 - Les éléments que vous allez payer
 - Les éléments que vous allez obtenir par d'autres moyens (p. ex. des dons, du bénévolat, etc.)

Coût ou valeur

- Indiquez le coût des articles que vous devrez acheter ou des services que vous devrez payer.
- N'oubliez pas d'inclure une estimation de la valeur des articles donnés ou des heures de bénévolat (p. ex. 10 heures de travail à 15 \$ l'heure environ). *Remarque : Les heures de bénévolat, de même que les articles donnés inscrits à titre de contribution, doivent aussi être inclus dans cette colonne.*

Description/détails

- Utilisez cet espace pour démontrer comment vous avez calculé le coût ou la valeur de ce bien ou service.
- Par exemple :
 - 300 heures de bénévolat x 15 \$/heure
 - Location de la salle en raison de 100 \$/cours x 10 cours
- Pour le matériel coûteux, veuillez joindre un estimé à votre demande.

Contributions financières

- Indiquez les sommes que vous avez reçues ou que vous vous attendez à recevoir d'un partenaire pour vous aider à couvrir le coût de ce bien ou service. Il peut s'agir de dons d'un partenaire local ou d'une aide financière accordée en vertu d'un autre programme de subventions.
- Si vous utilisez une enveloppe budgétaire pour couvrir plusieurs éléments de votre liste, répartissez le montant de

la subvention sur les lignes appropriées pour montrer les éléments couverts.

Dons

- Cette rubrique couvre les heures de bénévolat, les locaux prêtés ou le matériel donné pour vous aider à réaliser votre initiative.
- Entrez la valeur approximative en dollars de ces ressources dans cette colonne. *Remarque : Les heures de bénévolat, de même que les articles donnés inscrits à titre de contribution, doivent aussi être inclus dans la colonne « coûts ou valeur ».*

D'où vient le soutien?

- Indiquez le nom des organismes partenaires ou des bailleurs de fonds qui fournissent les ressources pour aider à absorber le coût de cet élément.
- Vous pouvez indiquer plus d'une source de soutien.

Nom de l'initiative :	Cuisine communautaire XYZ
Personne-ressource :	
Organisme responsable :	
Date de soumission :	

Remarque :
 - Survolez le titre de chaque colonne avec la souris pour faire apparaître une fenêtre d'aide.
 - Veuillez consulter le guide de demande pour obtenir une liste des dépenses acceptables et inacceptables.
 - Arrondissez tous les chiffres au dollar le plus proche.

De quelles ressources aurez-vous besoin pour gérer le programme?		
Liste des ressources nécessaires	Coût ou valeur	Description/détails
Location de la cuisine	\$400	100 \$/session x 4 sessions
Bénévoles	\$4,000	estimés 400 heures @ 10 \$/heure
Coûts des aliments	\$2,400	10 participants qui cuisinent, chaque participant cuisine les repas pour une famille de 4 individus (total = 40 individus) x 5 \$/repas x 3 repas/session x 4 sessions
Honoraires de l'animateur(trice)	\$400	100 \$/session x 4 sessions
Équipement	\$565	coûts estimés pour les casseroles, les tasses à mesurer, les cuillères, les contenants à emporter
Totals	\$7,765	

Quels soutiens avez-vous déjà reçus (ou vous attendez-vous à recevoir) d'autres sources?				
Contributions financières	Dons	Obtenus?	En attente?	D'où vient le soutien?
	\$400	x		Église Saint-Jean
	\$4,000	x		Centre ressource familial XYZ
\$500	\$500		x	Carte cadeau de 500 \$ de Épicerie ABC + Contribution financière de Centre de ressources familiale XYZ de 500 \$
	\$50	x		2 casseroles données par un membre de la communauté
\$500	\$4,950			

Éléments devant être couverts par la subvention (à usage interne seulement)

\$1,400
\$400
\$515
\$2,315

Le montant de la subvention est acceptable

Exemple de budget :

Obtenu/en attente

- Si vous avez déjà obtenu un engagement pour cette ressource, mettez un « x » dans la colonne « Obtenu ».
- Si l'engagement n'est pas encore officialisé, mettez un « x » dans la colonne « En attente ».
- Il est préférable que l'aide ait été obtenue avant de soumettre sa demande. Si le soutien représente une partie importante du budget de votre initiative, on vous demandera peut-être d'attendre que vous l'ayez obtenu avant d'évaluer votre demande de financement pour ce programme.



Mesurer votre succès

Question de demande 16

Il est essentiel de savoir ce que vous voulez accomplir pour mener à bien votre initiative. Lorsque vous planifiez votre initiative, vous devez déterminer comment vous allez évaluer les objectifs à atteindre. Pour ce faire, posez-vous les questions suivantes :

- Réfléchissez aux mesures que vous utilisez peut-être déjà.
- Qu'allez-vous réaliser?
- Que retireront les participants?
- Quels sont les avantages ou les changements qu'apportera cette initiative pour les participants ou la communauté une fois leur participation terminée?
- Quels changements pourrez-vous mesurer?
- Quels outils allez-vous utiliser pour mesurer ces changements?

La prochaine étape est de déterminer le meilleur moyen d'évaluer dans quelle mesure vous avez atteint vos objectifs. Il y a plusieurs méthodes pour y arriver : réaliser un sondage ou des entrevues auprès des participants, faire remplir des questionnaires avant et après l'activité, remplir un formulaire de suivi, recueillir des témoignages, réaliser un sondage auprès des partenaires, etc.

Vous n'avez pas à tout mesurer; concentrez-vous plutôt sur un ou deux objectifs que vous souhaitez atteindre. Indiquez également comment vous allez mesurer l'objectif que vous avez décidé de suivre.

Rappelez-vous que, si votre demande est approuvée, nous vous demanderons de nous faire part de votre expérience et rendre compte des résultats de ce que vous avez mesuré dans le rapport d'activités une fois l'initiative terminée.



Célébration Présentation de votre demande

Question de demande 17

Il est important de revenir sur les réussites et les défis rencontrés pour vous aider à prendre conscience de ce que vous avez appris, faire ressortir les faits et avoir des raisons de célébrer. Cette réflexion suscitera de nouvelles idées pour l'avenir. D'autres personnes peuvent aussi être inspirées et motivés par ce que vous avez accompli.

Voici quelques moyens de partager votre expérience, vos ressources et vos réussites :

- Votre page Facebook, votre page web, ou tout autre média social que vous utilisez.
- Journal ou bulletin communautaire
- Radio
- Mouvement Acadien des Communautés en Santé du Nouveau-Brunswick (www.macsnb.ca) ainsi que le magazine « RéseauMACS »
- Société Santé et Mieux-être en français du Nouveau-Brunswick (www.ssmefnb.ca) Page Facebook : www.facebook.com/SSMEFNB et compte Twitter : www.twitter.com/SSMEFNB
- Aliments pour tous NB (<https://foodforallnb.ca/fr/subscribe>)

Avant de soumettre votre demande, assurez-vous d'avoir répondu à toutes les questions et de joindre la grille budgétaire. Pour de plus amples informations, ou pour nous faire parvenir votre demande, contactez-nous à :

Courriel : mieux-etre.wellness@gnb.ca

Si votre demande de subvention est approuvée, rappelez-vous que vous devrez préciser dans votre rapport d'activités comment vous avez partagé votre expérience avec autrui.

