

# Demande au Fonds Accès aux services de garde

## PARTIE 1 – FORMULAIRE 1

Argumentaire de la proposition



\* Required

## Demande au Fonds Accès aux services de garde (ci-après le « Fonds »)

**Vue d'ensemble:** Le processus de demande au Fonds comprend trois documents, soit deux formulaires Microsoft et un classeur Excel, décrits ci-dessous.

**1 - Argumentaire de la proposition:** Le premier formulaire Microsoft permet de recueillir les renseignements organisationnels et invite les demandeurs à élaborer l'argumentaire central de leur **proposition sur quatre ans**, notamment leurs plans, leurs stratégies et leur vision pour offrir un soutien concret en matière de services de garde d'enfants pour les familles des militaires.

**2 - Plan de mise en œuvre:** Dans le deuxième formulaire, les demandeurs doivent décrire un **plan année par année** pour la mise en place de leur stratégie sur quatre ans.

**3 - Modèle financier:** Le troisième document est un classeur Excel qui sera envoyé à l'adresse électronique de la personne-ressource principale pour les demandes de financement, après évaluation des deux formulaires. Le classeur démontrera la **planification financière** et les prévisions financières des demandeurs.

**Formulaire 1** – Ce questionnaire est le premier des trois formulaires décrit précédemment. Il sert à recueillir les renseignements organisationnels et invite les demandeurs à développer l'argumentaire de leur proposition, y compris le contexte, les plans, les stratégies et la vision à long terme du projet pour offrir un soutien en matière d'accès aux services de garde d'enfants pour les familles des militaires. Les réponses contribuent à la trame du projet pour la proposition sur quatre ans et seront évaluées en fonction des objectifs du Fonds et des critères de légitimité énoncés dans le Cadre. Le formulaire est divisé en six sections:

1. Soutien à la demande
2. Attestation relative aux conditions de financement de base
3. Renseignements sur l'organisme
4. Coordonnées de la personne-ressource principale
5. Planification stratégique
6. Profil de l'organisme

Les demandeurs sont priés de se reporter au Cadre du Fonds afin d'obtenir des directives détaillées sur les conditions de financement de base, les critères de légitimité et les attentes relatives à l'évaluation. Les Services aux familles des militaires (SFM) souhaitent aux demandeurs la meilleure des chances dans le cadre du dépôt de leur proposition.

Communiquez avec nous à l'adresse suivante: [SFMFASG@sbmfc.com](mailto:SFMFASG@sbmfc.com)

## Directives et instructions pour le dépôt d'une demande

1. J'ai lu et compris les directives et les instructions pour le dépôt d'une demande et j'ai communiqué avec les SFM pour obtenir de l'aide, au besoin.

Si ce n'est pas le cas, veuillez lire les directives et les instructions et communiquer avec nous si vous avez des questions avant de remplir ce formulaire. \*

Oui, j'ai lu et compris les directives et les instructions pour le dépôt d'une demande.

## **Attestation relative aux conditions de financement de base**

2. Confirmez ci-dessous que votre organisme répond à toutes les conditions de financement de base telles que décrites dans le Guide du demandeur. Ces conditions doivent être respectées pour être admissible dans le cadre du présent processus de financement.

Si une ou plusieurs de ces conditions ne sont pas remplies, veuillez régulariser les points en suspens avant de soumettre votre demande.

\*

- Oui, je confirme que mon organisme satisfait à toutes les conditions de financement de base décrites dans le Guide du demandeur.

## Renseignements sur l'organisme demandeur

3. Dénomination sociale de l'organisme \*

4. Nom commercial (commun) de l'organisme, si différent de la dénomination ci-dessus (non obligatoire)

5. Adresse postale \*

6. Ville \*

7. Province ou territoire \*

- Alberta
- Colombie-Britannique
- Manitoba
- Nouveau-Brunswick
- Terre-Neuve-et-Labrador
- Territoires du Nord-Ouest
- Nouvelle-Écosse
- Nunavut
- Ontario
- Île-du-Prince-Édouard
- Québec
- Saskatchewan
- Yukon

8. Code postal \*

Please enter at most 7 characters

9. Numéro de téléphone de l'organisme

Format: 1-xxx-xxx-xxxx

Please enter at most 14 characters

10. Adresse électronique de l'organisme \*

Please enter an email

11. Adresse postale (si différente de l'adresse ci-dessus)

12. Base des Forces canadiennes la plus proche \*

- 2 CDSB Valcartier
- 2 CDSB Valcartier, Det Montréal
- 2 CDSB Valcartier, Det St-Jean
- 3 CDSB Edmonton
- 3 CDSB Edmonton, Det Wainwright
- 4 CDSB Petawawa
- 4 CDSB Petawawa, Det Toronto
- 5 CDSB Gagetown
- 5 CDSG Garrison St John's
- CANSOFCOM HQ
- CFB (O-G)
- CFB Bagotville
- CFB Borden
- CFB Cold Lake
- CFB Comox
- CFB Esquimalt
- CFB Gander
- CFB Goose Bay
- CFB Greenwood
- CFB Halifax
- CFB Kingston
- CFB Moose Jaw
- CFB North Bay
- CFB Shilo
- CFB Suffield
- CFB Trenton
- CFB Winnipeg
- Mainland BC

- Meaford
- P.E.I.
- SWO
- Central Saskatchewan

13. Type d'organisme \*

- Centres de ressources pour les familles des militaires (CRFM)
- Programmes de soutien du personnel
- Entité des SFM

14. Numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance/numéro de société \*

Exemple : 123456789 RR 0001

Please enter at most 17 characters

15. Numéro d'enregistrement \*

Indiquez votre numéro d'enregistrement fédéral, provincial ou territorial

Please enter at most 30 characters

16. Numéro d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada \*

Saisissez votre numéro d'entreprise de l'ARC à 9 chiffres. N'incluez pas les lettres ou les suffixes de compte de programme tels que RT0001, RP0001 ou RR0001.

Exemple : 123456789

Please enter at most 9 characters

## Coordonnées de la personne-ressource principale

17. Prénom et nom de famille de la personne-ressource principale pour cette demande \*

18. Poste ou rôle \*

- Directrice générale ou directeur général
- Gestionnaire supérieure ou gestionnaire supérieur
- Gestionnaire

19. Langue de correspondance préférée \*

- Anglais
- Français

20. Numéro de téléphone de la personne-ressource principale pour cette demande

21. Adresse électronique de la personne-ressource principale pour cette demande \*

Veillez noter l'adresse utilisée ici : vous devrez fournir la même adresse e-mail lors de l'envoi du formulaire 2

Please enter an email

## Accès aux services de garde – Argumentaire du projet

Dans cette section, on vous demande de décrire le fondement stratégique de votre proposition sur quatre ans et d'expliquer la façon dont votre organisme prévoit de répondre aux besoins identifiés en matière de services de garde et d'améliorer l'accès aux services de garde d'enfants.

Mettez l'accent sur les points de pression, les lacunes et les réalités opérationnelles qui guident votre approche ainsi que sur la façon dont vos objectifs et activités permettront d'obtenir des résultats concrets et durables pour les familles des militaires.

### 22. À quels besoins ou à quelles lacunes en matière de services de garde votre proposition sur quatre ans vise-t-elle à répondre?

Vous devez décrire les lacunes particulières ou les besoins non comblés auxquels votre proposition vise à répondre. Votre réponse aidera les examinateurs à comprendre le contexte et l'urgence des initiatives de votre proposition, ainsi que les raisons pour lesquelles votre organisme est bien positionné pour y répondre.

Orientations pour la réponse

1. Expliquez qui est touché par cette lacune ou ce besoin, où cela se produit et quels services sont insuffisants ou absents.
2. Expliquez l'urgence et la pertinence de combler ces lacunes maintenant.
3. Fournissez des preuves à l'appui : listes d'attente, demandes, tendances, données démographiques, résultats de sondages ou autres renseignements démontrant le besoin.
4. Décrivez l'harmonisation avec les priorités du Fonds : en quoi le fait de combler ces lacunes permettra-t-il d'atteindre les objectifs du Fonds?

\*

Please enter at most 4000 characters

### 23. Comment votre organisme répondra-t-il aux lacunes ou aux besoins identifiés en matière de services?

Décrivez la façon dont votre organisme planifie de répondre aux lacunes et aux points de pression identifiés dans la première question. Mettez l'accent sur les stratégies, les partenariats et les approches novatrices que vous proposez qui aideront à apporter un soutien significatif en matière de services de garde d'enfants pour les familles des militaires.

Orientations pour la réponse

1. Décrivez les activités ou les méthodes précises pour combler ces lacunes.
2. Expliquez la façon dont votre plan appuie les services déjà présents et permet de s'assurer de ne pas faire double emploi avec ce qui est déjà offert.
3. Mentionnez les partenaires clés ou les efforts de coordination pour renforcer la prestation des services.
4. Indiquez tout élément novateur et tout résultat mesurable (p. ex. de nouveaux espaces, un accès accru, la réduction de listes d'attente).

\*

Please enter at most 4000 characters

24. **Expliquez votre stratégie d'ensemble pour la période de financement pluriannuelle.**

Vous devez décrire la stratégie générale de votre organisme pour l'entièreté de la période de financement sur quatre ans. Soulignez la façon dont votre plan évoluera dans le temps, soutiendra les priorités du Fonds et permettra d'obtenir des résultats durables et significatifs pour les familles des militaires.

Orientations pour la réponse

1. Décrivez la façon dont votre plan soutient les objectifs du Fonds: l'équité, l'innovation et la durabilité.
2. Décrivez la façon dont les objectifs de chaque année s'appuient sur ceux des années précédentes et y sont liés.
3. Expliquez la façon dont le programme est conçu pour évoluer, s'adapter et prendre de l'ampleur au fil du temps.

\*

Enter your answer

25. **Expliquez qui réalisera les activités proposées ainsi que la façon dont votre équipe et votre structure organisationnelle soutiendront une mise en œuvre réussie.**

Décrivez les individus et la structure organisationnelle derrière votre proposition. La réponse devrait être centrée sur la ou les personnes qui réaliseront les activités, leurs compétences et expériences, ainsi que la façon dont votre organisme est structuré pour assurer une prestation durable et concluante.

Orientations pour la réponse

1. Indiquez le personnel clé et le rôle des personnes responsables de la mise en œuvre.
2. Décrivez l'expertise pertinente, l'expérience et la qualification de votre équipe.
3. Expliquez la façon dont votre structure organisationnelle et vos ressources soutiendront des résultats probants.
4. Décrivez les domaines nécessitant des ressources, un soutien ou des partenariats supplémentaires afin d'assurer la prestation.

\*

Enter your answer

26. **De quelle façon votre organisme pourrait-il maintenir ou étendre à long terme les activités proposées?**

Réfléchissez à la façon dont votre initiative pourrait continuer ou évoluer après la période de financement. Envisagez des stratégies qui permettent d'assurer des effets durables, des approches créatives en matière de durabilité, ainsi que des occasions de développer ou de reproduire des services pour les familles des miliaires.

Orientations pour la réponse

1. Décrivez la façon dont ces services pourraient continuer, évoluer ou être adaptés après la période de financement ou si le financement cesse.
2. Indiquez des partenariats qui pourraient soutenir la prestation ou les retombées en continu.
3. Fournissez des données, des études ou des exemples suggérant des avantages potentiels à long terme.
4. Indiquez des façons dont le programme pourrait croître, s'étendre ou être adapté à d'autres communautés.

\*

Enter your answer

## Fermeture du formulaire et ouverture du prochain formulaire

En vous appuyant sur votre cadre stratégique, l'étape suivante consiste à élaborer un plan de mise en œuvre comprenant des projets, des activités et un calendrier. Le formulaire 2, qui présente le plan de mise en œuvre sur quatre ans, vous guidera et vous aidera tout au long de ce processus.

À tout moment au cours de ce processus, n'hésitez pas à contacter l'équipe de FASG si vous avez des questions.

Merci d'avoir rempli ce formulaire.

N'oubliez pas de cliquer sur « Envoyer » ci-dessous.

---

This content is neither created nor endorsed by Microsoft. The data you submit will be sent to the form owner.

 Microsoft Forms