**CE DOCUMENT NE PEUT PAS ÊTRE SOUMIS EN TANT QUE DEMANDE**

Le présent document fournit une liste de questions qui se trouvent sur la demande de subvention en ligne relative au Développement de la communauté (Community Building grant). Nous l’avons créé pour aider les demandeurs à examiner les questions et à ébaucher leurs propositions.

Il comporte des indications supplémentaires, en rouge, qui ne figurent pas dans le formulaire de demande en ligne, pour vous aider à préparer celle-ci. Pour toute question, n’hésitez pas à communiquer avec le membre de notre personnel qui couvre le comté dans lequel vous êtes situé. Vous trouverez ses coordonnées en cliquant sur le lien suivant : <https://www.mainecf.org/initiatives-impact/county-and-regional-program/>

Les programmes de subventions sont très compétitifs. Veuillez suivre les directives attentivement et remplir le formulaire de demande correctement. C’est dans le cadre de notre programme « Giving Together » (Donner ensemble) que nous réussissons à jumeler des organisations à but non lucratif avec des donateurs avec le plus de succès. Les demandes irrecevables ne sont pas considérées pour notre programme « Giving Together » (Donner ensemble).

Veuillez noter que la plupart des questions sont limitées à 250 mots maximum.

Pour faire une demande de subvention relative au Développement de la communauté, veuillez vous rendre sur notre système de demande de subvention en ligne au [www.mainecf.org](http://www.mainecf.org) et cliquez sur le bouton « Log in » (Se connecter) dans le haut de la page, puis cliquez sur le bouton « Log In Here » (Se connecter ici) pour la section « Online Grant System » (Système en ligne de demande de subvention) ou cliquez sur le lien :

<https://mainecf-grants.smapply.io/>.

# **Vue d’ensemble de l’organisme**

|  |
| --- |
| **Nom et EIN de l’organisme**  Nom légal de l’organisme :  DBA (Opère sous le nom de, le cas échéant) :  Numéro d’identification de l’employeur (EIN, Employer Identification Number) : |

|  |  |
| --- | --- |
| **Adresse postale de l’organisme**: Veuillez saisir l’adresse postale principale de votre organisme.  Rue :  Ville :  État :  Code postal :  Comté :  Téléphone :  Site Web : | **Contact pour la proposition de subvention**: Il s’agit de la personne que nous allons contacter si nous avons des questions concernant la proposition.  Prénom :  Nom :  Titre :  Téléphone :  Courriel : |
| **Mission de l’organisme :** Décrivez brièvement la mission ou l’objectif de l’organisme. (Limite de 100 mots) | **Programmes et services :** Décrivez brièvement un ou deux des programmes les plus importants de votre organisme. (Limite de 100 mots) :  Nombre de membres du personnel :  Nombre de bénévoles :  Année fondée : |
|  | **Parrain fiscal (s’il y a lieu)**  Si votre groupe ne dispose pas d’un statut fiscal assigné, vous pourriez être qualifié pour obtenir un parrainage fiscal. Veuillez étudier les pages avec nos directives pour les subventions et le parrainage fiscal avant de continuer. Si vous utilisez un parrain fiscal, vous devez télécharger le formulaire de consentement de parrainage fiscal dans la section Pièces jointes de la demande.  Parrain fiscal :  Nom/Titre de la personne de contact : |

# **Développement de la communauté 2024**

**Comté principal soutenu**

Identifiez **UN** comté qui bénéficiera le plus directement du financement requis dans la présente demande. Tous fonds attribués doivent être utilisés dans le comté sélectionné. Si votre organisme dessert deux comtés et que vous faites une demande pour un soutien d’ordre général, vous devez sélectionner le comté dans lequel se trouve votre organisme ou son bureau principal. Sélectionnez dans tout l’État si trois comtés ou plus bénéficieront directement du financement requis dans cette application. Remarque : votre réponse déterminera quel sera le comité qui examinera votre proposition.

* Androscoggin
* Aroostook
* Cumberland
* Franklin
* Hancock
* Kennebec
* Knox
* Lincoln
* Oxford
* Penobscot
* Piscataquis
* Sagadahoc
* Somerset
* Waldo
* Washington
* York
* Dans tout l’État

**Domaines d’intérêt**

Sélectionnez jusqu’à trois des domaines suivants qui décrivent au mieux le thème du projet que vous proposez ou, si vous faites une demande de soutien d’ordre général, celui de votre organisme.

* Ayant trait aux animaux
* Arts/Culture/Sciences humaines
* Droits civils/Action sociale/Défense d’une cause
* Amélioration de la communauté/Développement des capacités
* Crime/Contexte juridique
* Éducation
* Emploi
* Environnement
* Alimentation/Agriculture/Nutrition
* Soins de santé
* Organisme historique/Préservation historique
* Logement/Abris
* Services sociaux
* Bibliothèques
* Santé mentale/Intervention en cas de crise
* Santé publique
* Bénéfice public/sociétal
* Sécurité publique/Préparation aux catastrophes/Secours en cas de catastrophes
* Loisirs/Sports
* Science/Technologie
* Prévention/Traitement de la toxicomanie
* Aide aux transports
* Développement de la jeunesse
* Non connu/Autre

**Population desservie**

**La majorité des personnes soutenues par les activités proposées sont ou seront (choisissez toutes les cases qui s’appliquent).**

* Asiatiques/Polynésiens/Américains d’origine asiatique
* Noirs/Africains/Américains d’origine africaine
* Autochtones/Amérindiens
* Latinos/Latinx/Hispaniques
* Moyen-orientaux/Arabes/Américains d’origine arabe
* Multiethniques ou de plusieurs races
* Blancs
* Immigrants/Réfugiés/Demandeurs d’asile
* Personnes incarcérées/anciennement incarcérées
* À faible revenu
* LGBTQ+
* Personnes handicapées
* Femmes/jeunes filles/s’identifiant au sexe féminin
* Jeunes enfants (0-5 ans)
* Enfants (5-18 ans)
* Jeunes adultes (18-24 ans)
* Autres adultes (65 ans et plus)
* Aucune population spécifique

**Calendrier**

Je comprends que ce programme n’est pas en mesure de fournir un financement pour des activités ayant lieu avant le 1er juin. J’accepte que si notre organisme reçoit une subvention, celle-ci ne sera pas utilisée pour des dépenses déjà engagées et qu’elle sera dépensée au cours de l’année. Si vous ne pouvez pas utiliser le financement au cours de l’année, nous contacterons [grants@mainecf.org](mailto:grants@mainecf.org).

* J’accepte

**Montant demandé à MaineCF** (10 000 $ maximum) : $

À ce stade de la demande en ligne, vous verrez **une série de questions fondées sur le type de financement que vous avez sélectionné ci-dessous et sur vos réponses**. Si vous sélectionnez Subventions pour projets, vous devrez répondre à des questions spécifiques, **propres à votre projet**. Si vous sélectionnez Subventions pour soutien d’ordre général, vous répondrez à des questions spécifiques **relatives à votre organisme**.

**Type de financement - Veuillez choisir UNE option**

* **Subventions pour projets** - **Pour de NOUVEAUX projets, c’est-à-dire des projets lancés depuis moins de deux ans, y compris des dépenses en immobilisation** qui répondent aux critères de Développement de la communauté **ET** votre organisme doit :

• **Être situé dans le Maine**, autrement dit avoir une adresse dans le Maine.

• Disposer de **dépenses égales ou supérieures à 500 000 $** au cours de l’exercice fiscal ou financier achevé le plus récemment.

* + Les municipalités, les agences gouvernementales, les écoles publiques ou les organismes religieux peuvent déposer une demande, quelles que soient les dépenses de leur exercice fiscal ou financier le plus récent.

• **Le budget total du projet ne doit pas dépasser 100 000 $.**

• Les dépenses du projet ne doivent PAS comprendre les dotations, les campagnes annuelles ou les bourses d’études.

* **Subventions pour soutien** **d’ordre général** – Pour un financement flexible de tout type, tel que des programmes et des besoins opérationnels nouveaux/élargis/en cours, y compris des dépenses en immobilisations. L’activité principale de votre organisme doit être conforme aux critères du Développement de la communauté **ET** votre organisme doit :
* **Être situé dans le Maine**, autrement dit avoir une adresse dans le Maine.
* Disposer de dépenses **INFÉRIEURES** à 500 000 $ au cours de l’exercice fiscal ou financier achevé le plus récemment.
* Ne doit PAS être une municipalité, un gouvernement, une agence, une école publique ou un organisme religieux (ces organismes ont droit uniquement à des subventions de projets ).

**À ce stade de la demande en ligne, vous verrez une série de questions selon que vous déposez une demande pour un projet ou un soutien d’ordre général.**

**Si vous avez sélectionné Subventions pour projets, vous devrez répondre aux questions de la Section A. Si vous avez sélectionné Subventions pour soutien d’ordre général, vous répondrez aux questions de la Section B.**

**Le texte en rouge suivant chaque question n’apparaîtra pas sur la demande en ligne. Il est inclus dans le présent document à titre indicatif supplémentaire alors que vous préparez votre demande. Si vous avez des questions, n’hésitez pas à vous adresser au membre du personnel qui couvre le comté dans lequel votre organisme est situé. Vous trouverez ses coordonnées en cliquant sur le lien suivant :** [**https://www.mainecf.org/initiatives-impact/county-and-regional-program/**](https://www.mainecf.org/initiatives-impact/county-and-regional-program/)

## **Section A – Subventions pour projets**

1. **Description de la proposition en une phrase (Limite de 25 mots)**

Décrivez le projet ou l’activité que vous proposez en terminant la phrase suivante en 25 mots ou moins : « Nous demandons un soutien… »

Remarque : cette phrase peut être utilisée dans notre portail de donateurs et doit être rédigée pour les personnes qui ne connaissent pas le projet et votre organisme. Décrivez le projet de manière claire et brève, en commençant avec « pour ». Par exemple, « pour engager les étudiants du lycée dans des projets d’intempérisation de logements pour les familles locales à faible revenu » ou « pour travailler de concert avec la ville en vue d’ajouter des bancs dans le parc communautaire et offrir des cours de tai-chi pour tous les âges ». Si une subvention vous a été octroyée, nous pourrions également utiliser cette description dans nos communications (par exemple dans le site Web, les brochures, les communiqués de presse). Les phrases courtes et simples sont plus efficaces. Évitez d’utiliser des acronymes et du jargon.

1. **Décrivez les personnes qui bénéficieront de ce projet. (Limite de 250 mots)**

Nous recherchons des données démographiques (comme la tranche d’âges, la race/l’origine ethnique, le statut socioéconomique, rural/urbain, etc.) concernant les personnes qui bénéficieront directement ou qui seront soutenues par ce projet. Il peut également s’avérer utile de savoir si les personnes sont mal desservies ou ont un moindre accès aux ressources. Si le projet s’adresse au grand public, fournissez des données démographiques fondées sur la communauté qui sera ciblée pour une présence ou une participation.

**Combien de personnes environ seront soutenues directement ? (Saisir un chiffre)**

Lorsque vous estimez le nombre de personnes qui seront soutenues directement, concentrez-vous sur celles qui en profiteront le plus directement. Par exemple, si vous offrez un programme pour les enfants, ceux qui y participeront seront ceux qui en profiteront directement. Quand vous décrivez les personnes qui seront soutenues, vous pouvez cependant expliquer qu’il y aura d’autres personnes qui bénéficieront indirectement, comme les parents et la famille.

1. **QUEL est l’OBJECTIF du projet et QUELLES ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES proposez-vous de réaliser ? (Limite de 250 mots)**

Vous pouvez indiquer un objectif majeur ou deux ou trois objectifs moins ambitieux, à plus court terme. Le comité de révision est intéressé par CE que vous cherchez à accomplir et COMMENT vous comptez y parvenir. Il évaluera si cela est raisonnable et réalisable dans le cadre de toute l’information fournie.

1. **Une amélioration desquels des éléments suivants pourra être observée chez les personnes soutenues par ce projet ?**

***Sélectionnez toutes les réponses qui s’appliquent.***

* **Aptitudes/capacités**
* **Connaissances**
* **Bien-être**

**COMMENT votre projet améliorera-t-il les éléments indiqués ci-dessus ? (Limite de 250 mots)**

Il est important d’indiquer les aptitudes, le type de capacités, le genre de connaissances ou si le bien-être sera accru ou amélioré. Le comité de révision essaie de comprendre comment les personnes bénéficieront des activités que vous proposez.

1. **Nous ferons participer les personnes que nous desservons aux étapes suivantes du projet proposé :**

***Sélectionnez toutes les réponses qui s’appliquent.***

* **Conception**
* **Exécution**
* **Évaluation**

**COMMENT le projet proposé fait-il participer les personnes desservies aux étapes sélectionnées ci-dessus ? (Limite de 250 mots)**

Nous estimons que les programmes qui tiennent compte des commentaires, des conseils et des points de vue fournis par les personnes le plus touchées par le problème seront les plus efficaces. Ce programme de subvention exige une participation des personnes que le projet vise à soutenir ou celles qui en bénéficieront, lors de la conception, l’exécution ou la mise en œuvre, ou au cours de l’évaluation. Le comité de révision évaluera l’étendue et la portée de l’engagement.

1. **Sélectionnez une ressource communautaire renforcée par votre projet.**

* **Organisme**
* **Partenariats**
* **Bâtiments**
* **Environnement naturel**

**COMMENT votre projet renforce-t-il la ressource communautaire sélectionnée ci-dessus ? (Limite de 250 mots)**

Alors que la population est une ressource communautaire, vous pourrez identifier ici une ressource communautaire différente qui sera renforcée par le projet. Cela pourrait être une ressource à laquelle toutes les personnes de la communauté pourront accéder, comme un parc communautaire, ou il pourrait s’agir d’un programme unique offert par votre organisme, ou encore un partenariat entre la municipalité et un organisme local offrant un service de première importance à certains membres de la communauté. Le comité de révision cherche à savoir comment une ressource communautaire pourrait être améliorée, utilisée plus souvent, ou devenir plus accessible.

1. **Travaillerez-vous en partenariat ou collaborerez-vous avec d’autres organismes ? (Limite de 250 mots)**

D’autres organismes peuvent fournir des ressources de première importance et soutenir un projet. Le comité de révision aimerait connaître cet autre type d’engagement communautaire. Lisez attentivement les exigences concernant les pièces jointes, car votre partenariat peut nécessiter une lettre de votre partenaire.

**Budget du projet**

Instructions :

Veuillez utiliser des chiffres uniquement. PAS de virgules ni de symboles monétaires. Exemple : 25000 (et non pas 25 000 $)

**Articles de dépenses :** Indiquez les articles ou dépenses spécifiques nécessaires pour votre projet.  
**Montant en provenance de MaineCF :** Indiquez le montant que vous demandez auprès de MaineCF.  
**Montant en provenance d’autres sources :** Indiquez le montant dont vous aurez besoin en provenance d’autres sources, le cas échéant.  
**Nom d’autres sources :** Indiquez le nom de l’autre source (cela peut inclure des subventions offertes par d’autres fondations, des dons en nature, un revenu du travail, etc.), si c’est le cas.  
**Statut :** Indiquez si le financement offert par d’autres sources a été assuré ou s’il est en attente.

Éléments importants à considérer :

* Vous devez rendre compte de tous les financements que vous demandez auprès de MaineCF avec cette demande de subvention.
* Le montant total offert par MaineCF doit correspondre au montant que vous demandez à MaineCF.
* Indiquez jusqu’à dix articles. Si vous avez plus de dix articles, vous pouvez combiner ceux qui sont similaires en catégories (exemples : matériel et fournitures pour le projet, ou nombre d’heures des bénévoles et du personnel).
* Le budget du projet peut inclure jusqu’à 20 % du montant total demandé à MaineCF pour des frais d’administration. Ces fonds peuvent être utilisés pour des frais généraux ou des frais d’exploitation (exemples : loyer, services publics, comptabilité) et peuvent figurer sous la rubrique « frais d’administration ». Vous pouvez calculer ce montant selon un pourcentage du montant total demandé (pas plus de 20 % ou 2 000 $ du montant de 10 000 $ demandé). Il n’est pas nécessaire d’indiquer la manière dont ces fonds seront utilisés.
* Le montant total de votre demande ne doit PAS dépasser 10 000 $ (le montant maximum de la subvention).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Articles de dépenses | Montant en provenance de MaineCF | Montant en provenance d’autres sources | Nom de l’autre source | Statut  (en attente ou garanti) |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
|  | $ | $ |  |  |
| Total | $ | $ |  |  |

**Budget total du projet :** $ (Ces informations sont calculées automatiquement en fonction du budget de votre projet. Si vous devez changer ce montant, veuillez ajuster votre budget ci-dessus.)

**Optionnel : Si des articles quelconques du budget doivent faire l’objet d’une explication supplémentaire, veuillez ajouter celle-ci ici.**

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

**Section B – Subventions pour soutien d’ordre général**

1. **Description de la proposition en une phrase (Limite de 25 mots)**

Décrivez l’activité principale de votre organisme en 25 mots ou moins en joignant la mission ou l’énoncé de l’objectif OU en terminant la phrase suivante : « Nous demandons… ».

Remarque : cet énoncé peut être affiché dans notre portail de donateurs et doit être rédigé pour les personnes qui ne connaissent pas votre organisme. Ne mentionnez pas « soutien d’ordre général », mais concentrez-vous plutôt sur le travail qui serait soutenu, en commençant avec « pour ». Par exemple, « pour engager les membres de la communauté en tant que bénévoles pour l’alphabétisation et offrir des programmes d’alphabétisation aux personnes ayant besoin d’aide, dont les immigrants et les réfugiés » ou « pour offrir des aliments nutritifs, des fournitures et des vêtements aux offices sur place dans les écoles afin de tenir compte de l’insécurité alimentaire et financière ». Si une subvention vous a été octroyée, nous pourrions également utiliser cette description dans nos communications (par exemple site Web, brochures, communiqués de presse). Les phrases courtes et simples sont plus efficaces. Évitez d’utiliser des acronymes et du jargon.

1. **Décrivez les personnes que vous soutenez. (Limite de 250 mots)**

Nous recherchons des données démographiques (comme la tranche d’âges, la race/l’origine ethnique, le statut socioéconomique, rural/urbain, etc.) concernant les personnes qui bénéficieront directement de votre travail ou qui sont soutenues par votre organisme. Il peut également s’avérer utile de savoir si les personnes sont mal desservies ou ont un moindre accès aux ressources. Si le projet s’adresse au grand public, fournissez des données démographiques fondées sur la communauté que vous avez ciblée pour une présence ou une participation.

**Combien de personnes environ seront soutenues directement ? (Saisir un chiffre)**

Lorsque vous estimez le nombre de personnes qui seront soutenues directement, concentrez-vous sur celles qui en profiteront le plus directement. Par exemple, si vous offrez des programmes pour les enfants, ceux qui y participeront seront ceux qui en profiteront directement. Cependant, quand vous décrivez les personnes qui seront soutenues, vous pouvez expliquer qu’il y aura d’autres personnes qui bénéficieront indirectement, comme les parents et les familles.

1. **Veuillez énumérer entre un et trois de vos programmes principaux. (Limite de 250 mots)**

Le comité de révision est intéressé par CE que vous faites et COMMENT vous le faites. Quelles sont vos activités quotidiennes ? Vous pouvez également mentionner toute nouvelle initiative prévue pour l’année suivante.

1. **Lesquels des éléments suivants votre organisme améliore-t-il pour les personnes que vous soutenez : *Sélectionnez toutes les réponses qui s’appliquent.***

* **Aptitudes/capacités**
* **Connaissances**
* **Bien-être**

**COMMENT votre organisme améliore-t-il les éléments sélectionnés ci-dessous ? (Limite de 250 mots)**

Quelles mesures sont prises par votre organisme pour faire une différence dans les vies des personnes que vous soutenez ? Précisez bien les aptitudes, le type de capacités, le genre de connaissances, ou si le bien-être sera accru ou amélioré. Le comité de révision essaie de comprendre comment les gens pourront bénéficier du travail de votre organisme.

1. **Nous faisons participer les personnes que nous soutenons aux étapes suivantes : *Sélectionnez toutes les réponses qui s’appliquent.***

* **Conception**
* **Exécution**
* **Évaluation**

**COMMENT votre organisme fait-il participer les personnes que vous soutenez aux étapes indiquées ci-dessus ? (Limite de 150 mots)**

Nous estimons que les organismes qui tiennent compte des commentaires, des conseils et des points de vue fournis par les personnes le plus touchées par les problèmes pris en compte seront les plus efficaces. Ce programme de subvention exige une participation des personnes que l’organisme vise à soutenir ou celles qui en bénéficieront, lors de la phase de conception, pendant l’exécution ou la mise en œuvre, ou au cours de l’évaluation des programmes/services clés. Le comité de révision évaluera l’étendue et la portée de l’engagement.

1. ***Sélectionnez une ressource communautaire que votre organisme renforce.***

* **Organisation**
* **Partenariats**
* **Bâtiments**
* **Environnement naturel**

**COMMENT votre organisme renforce-t-il la ressource communautaire sélectionnée ci-dessus ? (Limite de 250 mots)**

Alors que la population est une ressource communautaire, vous pourrez identifier ici une ressource communautaire différente renforcée par votre organisme. Cela pourrait être une ressource à laquelle toutes les personnes de la communauté pourront accéder, comme un parc communautaire, ou il pourrait s’agir d’un programme unique offert par votre organisme, ou encore un partenariat entre votre organisme et une municipalité offrant un service de première importance à certains membres de la communauté. Le comité de révision cherche à savoir comment une ressource communautaire pourrait être améliorée, utilisée plus souvent, ou devenir plus accessible.

1. **Pourquoi avez-vous besoin d’un financement flexible et sans restriction à ce moment précis ? (Limite de 250 mots)**

Existe-t-il une circonstance particulière qui fait que l’obtention d’un financement cette année est différente ou plus importante que toute autre année ? Cela pourrait être compatible avec un financement fédéral ou une opportunité nécessitant une attention rapide. Y a-t-il une raison pour laquelle il serait plus important pour votre organisme de disposer d’un financement plus flexible dans l’année à venir ? Nous nous attendons à ce que de nombreux organismes demandent ce type de financement et il serait utile de savoir s’il existe des raisons supplémentaires pour justifier un ordre de priorité.

# **Informations financières sur l’organisme**

Ces informations nous aident à comprendre la taille et l’envergure de votre organisme.

Veuillez noter : si admissibles pour un financement, les écoles publiques et les municipalités n’ont pas besoin de remplir cette section. Si tel est le cas, indiquez « N/A » (Sans objet) dans les champs requis. Veuillez vérifier votre admissibilité au programme de subvention en consultant le site Web ou en contactant le membre du personnel concerné.

UNIQUEMENT pour les bâtiments communautaires : si les dépenses de votre dernier exercice étaient supérieures à 500 000 $, vous n’êtes pas admissible à une subvention pour soutien d’ordre général. Veuillez plutôt déposer une demande de subvention pour projet.

Utilisez uniquement des chiffres, PAS de virgules ni symboles de devises. Par exemple, 25000 (et non pas 25 000 $).

À quelle date démarre l’exercice ? (Mois/Jour)

Dernier exercice

Recettes totales (réelles) de l’ancien exercice : $

Dépenses totales (réelles) de l’ancien exercice : $

Bénéfice net (recettes moins dépenses) de l’ancien exercice : $

Explication/commentaires (facultatif) :

Exercice en cours

Recettes prévues pour l’exercice en cours : $

Dépenses prévues pour l’exercice en cours : $

Bénéfice net prévu pour l’exercice en cours : $

Explication/commentaires (facultatif) :

Quelles sont les difficultés et/ou opportunités financières les plus importantes auxquelles vous faites face ?

# **Pièces jointes**

(Dans le système de demande de subvention en ligne vous pourrez télécharger ces articles vers le serveur en tant que pièces jointes.)

**Exigé pour tous les demandeurs :** Indiquez tous les membres de votre conseil d’administration ou comité consultatif, y compris la ville/municipalité de résidence et leur emploi.

**Exigences du programme :** Certains programmes exigent une documentation supplémentaire. Veuillez consulter la page Web du programme pour obtenir les détails.  
**Autres documents qui pourraient être requis** : Vérifiez ce qui suit pour déterminer quels documents supplémentaires sont requis avec votre application.

Veuillez noter que les lettres sont OBLIGATOIRES si le succès de votre activité dépend de la participation d’un ou de plusieurs partenaires particuliers. En l’absence de lettres, votre demande ne sera pas admissible au financement. Si vous n’êtes pas sûr d’avoir besoin d’une lettre, veuillez contacter le personnel.

|  |  |
| --- | --- |
| **Condition** | **Document requis** |
| Si votre groupe ne dispose pas d’un statut fiscal assigné et si vous faites la demande avec un parrain fiscal | **Formulaire de consentement de parrainage fiscal de MaineCF** rempli et signé par un représentant autorisé de chaque entité. Le formulaire rempli doit être soumis avec la demande. Le formulaire et les questions souvent posées peuvent être obtenus [ici](https://www.mainecf.org/apply-for-a-grant/help-for-applicants/fiscal-sponsorship/). |
| Si vous faites une demande pour un projet qui inclut une collaboration avec une école | **Une lettre de consentement d’un représentant de l’école** qui explique le niveau de participation de l’école |
| Si vous faites une demande pour un projet qui inclut une collaboration avec une tribu | **Une lettre de consentement d’un représentant de la tribu** (Aroostook Band of Micmacs, Houlton Band of Maliseet Indians, Passamaquoddy Tribe à Indian Township, Passamaquoddy Tribe à Sipayik, Penobscot Nation) qui explique le niveau de participation de la tribu |
| Si vous faites une demande pour un projet qui inclut un partenariat avec un autre organisme (autre qu’une école) | **Une lettre de consentement de l’organisme partenaire** qui explique son niveau de participation |
| Si votre organisme est une école publique ou une école de district | **Une lettre du directeur ou du surintendant** consentant à accepter les fonds de la subvention pour votre projet |
| Une bibliothèque municipale | **Une lettre du Directeur des services municipaux** confirmant le statut municipal de votre organisme (veuillez noter que les bibliothèques ayant le statut séparé 501(c)(3) d’organisme public de bienfaisance exonéré d’impôt n’ont pas besoin de cette lettre.) |
| Une agence de la ville ou du gouvernement/de la municipalité | **Une lettre du directeur de l’agence** consentant à accepter les fonds de la subvention de MaineCF pour votre projet. |

Si vous n’avez pas de versions électroniques de ce matériel, veuillez télécharger ce [Formulaire d’accompagnement](https://mainecf-grants.smapply.io/protected/resource/eyJoZnJlIjogMTA0MTE4MjMxLCAidnEiOiAxNzAzMTR9/)et envoyez ce matériel à MaineCF. Le matériel doit porter la marque postale de la date limite du programme.

N’INCLUEZ PAS :

* Comptes audités ou formulaires 990
* Les lettres de détermination 501(c)(3)
* Les rapports annuels
* Des lettres de soutien d’ordre général

# **Modalités et conditions**

En cochant les cases ci-dessous, le demandeur et le parrain fiscal (s’il y a lieu) consent(ent) aux présentes à respecter les modalités et conditions suivantes :

* Les informations incluses dans la présente proposition et toute pièce jointe sont fidèles et exactes au mieux de vos connaissances.
* L’organisme requérant fait partie de l’une des catégories suivantes : 1. Un organisme de bienfaisance sans but lucratif exonéré d’impôt sous la section 501(c)(3) du Code de l’Internal Revenue et également classifié comme organisme décrit dans la section 509(a)(1) ou 509(a)(2) ; 2. Une municipalité ; 3. Une école publique ; 4. Une agence publique travaillant pour l’État du Maine ; 5. Un gouvernement de tribu amérindienne (ou une sous-division politique) reconnue par le ministère de l’Intérieur ; ou 6. Un groupe sans aucune situation fiscale avec un parrain fiscal qui est l’un des organismes admissibles ci-dessus.
* Tous fonds reçus suite à cette proposition seront uniquement utilisés aux fins spécifiées dans la lettre d’approbation. Aucune partie de la subvention ne sera utilisée pour une campagne politique ou pour soutenir des tentatives visant à influencer la législation d’un corps gouvernemental quelconque autre que de mettre à disposition les résultats d’une analyse, d’une étude et d’une recherche non partisanes. Aucune partie de l’allocation ne sera accordée à un bénéficiaire secondaire par le biais d’un processus compétitif.
* Tous les fonds reçus à la suite de cette proposition seront retournés si le receveur de la subvention perd son exemption d’imposition du revenu fédérale comme le prévoit la section 501(c)(3) du Code de l’Internal Revenue.
* Les fonds de la subvention doivent être déployés dans les 12 mois suivant la date du paiement. Si vous devez demander une extension ou si vous avez besoin de discuter d’un changement d’objectif pour lequel vous avez reçu cette subvention, veuillez nous contacter à l’adresse [grants@mainecf.org](mailto:grants@mainecf.org).
* POLITIQUE DE NON-DISCRIMINATION DE MAINECF La Main Community Foundation vise à promouvoir le respect pour tout le monde. Dans ses programmes de subvention compétitifs, la fondation offrira son soutien aux organismes qui n’ont pas l’intention de refuser des services, des emplois ou un engagement bénévole en fonction de la race ou de l’origine ethnique, de l’âge, de l’origine ancestrale ou nationale, de l’orientation sexuelle, de l’identité sexuelle ou de l’expression sexuelle, des handicaps physiques ou mentaux, ou de la religion. La présente politique ne vise pas à refuser un soutien pour les programmes destinés à des populations définies de manière spécifique. En signant le présent formulaire, l’organisme requérant confirme qu’il respecte cette politique.
* L’organisme requérant autorise MaineCF à partager cette proposition dans son intégrité avec d’autres sources de financement potentielles, à son gré.

Signature numérique :

**\*\*\*Fin de la demande\*\*\***