

Programme Équipe verte en milieu urbain/locale

Formulaire de demande de subvention 2026

Date limite : le 26 janvier 2026 à 23 h 59

Envoyer par courriel à : greenteam@gov.mb.ca

SECTION A – RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

1. Type:

2. Nom du Demandeur
(nom légal de l'organisme) : _____

3. Nom commercial du Demandeur
(s'il diffère de celui susmentionné) : _____

4. Adresse postale du Demandeur : Rue ou case postale : _____
Ville ou village : _____
Province et code postal : _____
Téléphone: _____
Courriel: _____

PROJETS SITUÉS À WINNIPEG- Veuillez indiquer si votre projet se déroulera dans l'un des quartiers suivants (cochez toutes les réponses pertinentes).

☐ Centennial	☐ Central Park	☐ Chalmers	☐ Daniel McIntyre	☐ Dufferin	☐ Lord Selkirk Park	☐ Point Douglas
☐ St. John's	☐ St. Matthews	☐ Spence	☐ West Alexander	☐ West Broadway	☐ William Whyte	

5. Coordonnées: **Personne-ressource principale** **Personne-ressource secondaire**

Nom:

Organisation:

Titre du poste:

Téléphone:

Courriel:

6. No de compte de l'Agence du revenu du Canada: _____

7. No de compte à la Commission des accidents du travail: _____
OU

Si approuvée, notre organisme ouvrira un compte à la Commission des accidents du travail: ☐

8. Combien d'employés le Demandeur a-t-il?
(employés à temps partiel et à temps plein, à l'exception des employés de l'Équipe verte)

50 ou moins	☐
51-499	☐
500 ou plus	☐

SECTION B – RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

1. **Titre du projet:** _____

2. **Emplacement(s) du projet**
(si projet diffère de l'adresse postale) : _____

3. Fournir un résumé du ou des projet(s), énumérant les tâches spécifiques du ou des employés de l'Équipe verte liées au projet(s): *(limite de 1000 caractères)*

4. Décrivez comment ce projet renforcera les compétences en leadership et en emploi au(x) employé(s) de l'Équipe verte ainsi que fournir des détails sur la formation et la supervision qui seront fournies :
Compétences en leadership et en emploi : *(limite de 800 caractères)*

Formation : *(maximum 300 caractères)*

Supervision : *(maximum 300 caractères)*

BESOINS ET AVANTAGES COMMUNAUTAIRES

5. Décrivez comment votre projet répond aux priorités dans votre collectivité/quartier, et la façon dont il aide à bâtir des collectivités saines et sécuritaires dans lesquelles les personnes, les enfants, les jeunes et les familles peuvent s'épanouir. (*Maximum de 300 caractères*)

6. Décrivez à qui profitera le projet (groupe précis ou groupe d'intérêt, quartier(s), collectivité(s), municipalité ou région, p. ex.)

Énumérez tous les groupes à qui le projet profitera
(p. ex., les enfants, les jeunes, les personnes âgées, les groupes ethnoculturels, les Autochtones, les personnes en situation d'itinérance)

Énumérez toutes les collectivités ou les régions géographiques à qui le projet profitera

7. Votre projet comprendra-t-il des activités particulières qui cadrent avec les priorités du gouvernement, telles que la diversité, l'équité, l'inclusion, l'accessibilité, la lutte contre le racisme, sécurité alimentaire, réduction de la pauvreté et/ou la réconciliation avec les populations autochtones? Si oui, veuillez identifier la priorité ou les priorités et décrire les activités en question. (*Maximum 300 caractères*)

OUTIEN ET PARTICIPATION COMMUNAUTAIRES

8. Comment collaborerez-vous avec d'autres intervenants de votre collectivité ou quartier qui appuient ce projet afin d'en maximiser les retombées? (*Maximum 300 caractères*)

9. Énumérez vos partenaires non-financiers et leurs contributions au projet (cadeaux ou services en nature ou soutien technique ou administratif, p. ex.) : Remarque : les partenaires financiers doivent être listés dans la section C.

Nom de l'organisme partenaire

Contribution de l'organisme partenaire

SECTION C – FINANCEMENT DEMANDÉ

1. EMPLOYÉS

Combien d'employés de l'Équipe verte devraient être embauchés pour travailler sur le projet(s)? **REMARQUE** : Si un employé doit être embauché à la fois à temps partiel et à temps plein, veuillez les énumérer sous un seul domaine qui s'applique le plus.

Nombre total d'employés devant être embauchés à temps plein : (max. 40 heures/semaine)

Nombre total d'employés devant être embauchés à temps partiel : (max. 24 heures/semaine)

2. COÛTS DES SALAIRES

- Remplissez le tableau ci-dessous. Le tableau calculera automatiquement les coûts salariaux admissibles et 4% d'indemnité de vacances et les versements du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-emploi en fonction du type de demandeur.
- Administrations municipales** : 50 % des coûts salariaux admissibles jusqu'à 8,00 \$/heure x 4% d'indemnité de vacances + versements du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-emploi (environ 7,6 %)
- Conseils des collectivités relevant des Affaires du Nord, organismes sans but lucratif et autorités scolaires** : 100 % des coûts salariaux admissibles jusqu'à 16,00 \$/heure (salaire minimum) + 4 % d'indemnité de vacances + versements du Régime de pensions du Canada et de l'assurance-emploi (environ 7,6 %)

Type de demandeur	Nombre total d'heures demandées (mai-sept.)	Coûts salariaux totaux admissibles demandés

* Nombre total d'heures demandées = Nombre d'employés x heures/employé*

Exemple: 3 employés x 200 heures (mai -septembre) = 600 (Nombre total d'heures demandées)

3. FRAIS DE SOUTIEN

- Les frais de soutien peuvent être utilisé pour des dépenses telles que : vérifications du casier judiciaire et du registre concernant les mauvais traitements, équipement de protection individuelle, matériel de projet et cotisations au régime d'indemnisation des accidents du travail.
- Les administrations municipales** peuvent demander un maximum de 125,00 \$ par employé du programme devant être embauché (à temps plein ou à temps partiel).
- Les conseils communautaires des Affaires du Nord, les organismes sans but lucratif et les autorités scolaires** peuvent demander un maximum de 250,00 \$ par employé du programme devant être embauché (à temps plein ou à temps partiel).

Frais de soutien (afficher les dépenses prévues)	Frais de soutien total demandés
---	---------------------------------

4. FINANCEMENT TOTAL DEMANDÉ

- Les administrations municipales peuvent demander un maximum de 75 000,00 \$ par Demandeur.
- Les conseils communautaires des Affaires du Nord, les organismes sans but lucratif et les autorités scolaires peuvent demander un maximum de 150 000,00 \$ par Demandeur.

Financement total demandé pour les coûts des salaires et les frais de soutien énumérés ci-dessus :

5. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

- Énumérez toutes autres subventions provinciale ou fédérale pour lesquelles vous avez demandé pour ce projet, le cas échéant.

Nom des autres subventions pour lesquelles vous avez demandé (le cas échéant) :

À quoi servent les fonds?

SECTION D – DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Si cette Demande est approuvée, le Demandeur sera lié par les lignes directrices du programme Équipe verte en milieu urbain/locale. Ces lignes directrices, dont on trouve une copie sur le site www.gov.mb.ca/mr/bldgcomm/greenteam.fr.html, sont incorporées par renvoi à ce formulaire de demande.

Si cette Demande est approuvée, Manitoba préparera une lettre d'accord qui énonce les modalités et conditions de financement et la fournira au Demandeur. Le Demandeur doit signer et retourner la lettre d'accord au Manitoba afin de recevoir du financement.

Nous, soussignés, attestons par les présentes que :

- nous sommes les représentants autorisés du Demandeur et que nous avons le pouvoir d'engager la responsabilité du Demandeur;
- les renseignements figurant dans la Demande sont, au mieux de notre connaissance, exacts et exhaustifs;
- le Demandeur fournira au Programme tout autre renseignement et document demandés; et
- si cette Demande est approuvée, le Demandeur exécutera le projet de la façon décrite dans les présentes, et conformément aux lignes directrices du programme Équipe verte en milieu urbain/locale, que nous avons eu la possibilité de passer en revue.
- la signature, à la main ou dactylographiée, de nos noms apparaissant ci-dessous constitue la signature légale de cette Demande et engage la responsabilité du Demandeur.

Signatures des représentants autorisés du Demandeur (deux signatures sont requises) :

Nom du représentant autorisé du Demandeur

Nom du représentant autorisé du Demandeur

Titre du poste

Titre du poste

Signature

Signature

Date

Date

Les renseignements personnels du Demandeur sont protégés en vertu des dispositions sur la protection de la vie privée de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée et de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques. Les renseignements personnels sont recueillis aux fins de l'administration du programme Équipe verte en milieu urbain/locale offert par le ministère des Relations avec les municipalités et le nord. La collecte de renseignements est autorisée en vertu de l'alinéa 36(1)b) de la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, ces renseignements ayant directement trait et étant nécessaires à la participation au Programme. Les renseignements personnels ne peuvent être divulgués qu'en vertu d'une autorisation légale ou du consentement par le Demandeur à leur divulgation. Si vous avez des questions concernant la collecte, l'utilisation ou la communication de vos renseignements personnels, veuillez communiquer par courriel avec le Ministère à l'adresse greenteam@gov.mb.ca ou téléphoner au 204 945-3379.

Les Demandeurs sont responsables de s'assurer que leur demande a été reçue avant la date limite et recevront une réponse automatique confirmant la réception de leur courriel. Les candidats devraient également enregistrer une copie de leur courriel original comme confirmation que leur demande a été envoyée avant la date limite.