

Communauté du Christ
SUBVENTIONS DES MINISTERES
“AMOUR CONCRET” ET “FAIM DANS LE MONDE”

LISTE DE VERIFICATION DE LA DEMANDE

- La demande doit être présentée à l’apôtre, le président du centre de mission et l’officier financier du centre de mission où le projet aura lieu, avant ou le 1^{er} février ou le 1^{er} septembre.
- La demande doit être soumise par le directeur du programme à l’administrateur des fonds avant ou le 1^{er} mars ou le 1^{er} octobre avec l’approbation par courrier/email des autorités citées ci-dessus.

ENVOYER LA DEMANDE AVEC LES APPROBATIONS A : Administrateur des fonds de la Communauté du Christ, Siège International, 1001 W. Walnut, Independence, MO 64050-3562, USA.

- **NOTE :** Tous les rapports (à remettre le 15 juillet) sont à soumettre avant la date limite d’application, dans le cas où une subvention a déjà été attribuée. Par conséquent, veuillez ne pas inclure le programme annuel et/ou les rapports financiers avec le dossier de demande.

Le projet doit inclure les sections suivantes (1-6) intitulées par sujet et numéro dans cet ordre. Voir la Demande de Subvention pour les détails de chaque section (conserver la liste de vérification pour archives).

- 1. **Problème ou besoin :** Décrivez le besoin ou le problème spécifique que vous souhaitez traiter par le biais de ce projet.
- 2. **Vue d’ensemble de la juridiction et du projet :**
 - A. **Objectif :** Expliquez le but du projeté en démontrant comment il répond aux besoins liés à la demande de subvention et comment ce programme soutient la mission de la juridiction qui sponsorise le programme.
 - B. **Bref historique :** Si la juridiction est impliquée dans la communauté et/ou la population visée, veuillez expliquer les programmes et les services en cours.
 - C. **Description des activités proposées dans le programme :** Décrivez le plan du programme et les stratégies à mettre en place.
- 3. **Evaluation du programme**
 - A. **Objectif(s) :** Indiquez les objectifs à réaliser à court terme et à long terme.
 - B. **Raisons :** Identifiez brièvement les étapes planifiées pour mettre en place le programme et promouvoir sa réussite.

C. Résultats : Indiquez les résultats du programme projeté.

D. Evaluation : Expliquez comment chaque résultat sera mesuré.

- 4. Besoin en personnel** : Identifiez les personnes impliquées, l'expérience et le degré d'engagement de la juridiction et des membres de la communauté.
- 5. Collaborations** : Collaborer est nécessaire entre juridictions et communautés. Expliquez les rôles et les responsabilités de chaque entité impliquée.
- 6. Viabilité** : Un plan pour la viabilité du programme est requis.

Pièces jointes de la demande Veuillez fournir les documents suivants

- Page de garde du formulaire de demande** dûment complétée avec toutes les signatures applicables et les courriers/emails.
- Informations financières**
 - Budget d'exploitation en cours, si le programme est opérationnel au moment de la demande.
 - Budget du programme projeté.
 - Explication narrative du budget sur un document Word (expliquer les chiffres).
- Lettres** ou emails indiquant le soutien de la juridiction et la prise de connaissance du programme par le pasteur, l'apôtre ou l'assistant de l'apôtre et les autorités du centre de mission.

Lettres de soutien d'un ou de plusieurs organismes collaborateurs et des supports comme des photos avec leur légende, des clips vidéo, des témoignages, si possible (en option).

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Contact : Administrateur des Fonds

Appelez le : 1-800-825-2806, ext. 2216 (EUA ou Canada)

00+1-816-833-1000, ext. 2216 (International)

E-mail: grantproposals@cofchrist.org

Lien sur Internet : www.cofchrist.org/tlove ou www.cofchrist.org/hunger