# Subventions de soutien à la mission des conseils régionaux pour 2021

*Soutien offert par Mission & Service*

## Politiques et procédures

### Admissibilité

**Toute demande de subvention doit provenir d’un organisme de bienfaisance enregistré. Une preuve du statut d’organisme de bienfaisance enregistré doit accompagner la demande. (Dans certains cas, nous pouvons accepter une preuve de demande en attente, ou convention de mission écrite.)**

### Salaires et allocations

Voir le document [*Salaires minimums et remboursements pour le personnel ministériel*](https://egliseunie.ca/wp-content/uploads/2018/05/Salaires-minimums-et-remboursements-pour-le-personnel-minist%C3%A9riel-2019.pdf).

**Réception du soutien financier**

1. Le **Conseil ecclésial** effectue des paiements préalables par dépôts directs au nom des conseils régionaux. Le **conseil régional** prend les décisions relatives à l’octroi des subventions et a la responsabilité d’annuler une subvention si les circonstances l’exigent.
2. Les **ministères de présence et les ministères communautaires** qui reçoivent une subvention de **50 000 $** ou plus doivent produire des rapports financiers périodiques qui ont été convenus avec le conseil régional avant que soit émis le chèque de subvention suivant.
3. Sont versés mensuellement les salaires des membres du personnel des charges pastorales, des ministères de présence ou des ministères communautaires dont les salaires proviennent directement des fonds de soutien à la mission et des fonds des conseils régionaux.

### Normes d’imputabilité financière

1. Il est souhaitable que les **charges pastorales** qui reçoivent des subventions instaurent des programmes périodiques d’intendance financière. Il est suggéré d’utiliser les ressources des conseils régionaux et du Conseil général.
2. Les **charges pastorales** qui reçoivent des subventions doivent fournir au conseil régional duquel elles relèvent un état financier couvrant l’année antérieure, et ce au plus tard le 1er juin. Ce rapport doit contenir un état des revenus, un bilan comptable, les notes relatives aux états financiers, et l’information concernant la nature de l’examen par un tiers indépendant.
3. **Les ministères de présence et les ministères communautaires** qui reçoivent des subventions doivent fournir un rapport d’activités et produire des états financiers vérifiés ou indépendamment révisés couvrant l’année à laquelle la subvention a été reçue. Une copie de ces documents doit être acheminée au personnel du conseil régional duquel ils relèvent **au plus tard le 1er juin**.

# Demande de subventions de soutien à la mission des conseils régionaux pour 2021

### Processus de demande de subvention

1. Tous les demandeurs doivent remplir les sections A, E et G.

* 1. Les charges pastorales doivent également remplir les sections B, C et D.
	2. Les ministères de présence doivent également remplir la section F.
	3. N’oubliez pas d’inclure TOUS les documents justificatifs.
1. Acheminez par courriel une copie du formulaire dûment rempli et les documents justificatifs au bureau de votre conseil régional local au plus tard le 31 août (ce lien vous mène à la liste des conseils régionaux : <https://egliseunie.ca/contact/les-conseils-regionaux/>).
2. Les ministères autochtones : veuillez acheminer ces documents à Roxanne Kropf, Ministères et justice autochtones, à RKropf@united-church.ca.

Inscrivez le nom, le numéro de téléphone et l’adresse courriel d’une personne pouvant, au besoin, fournir de plus amples renseignements au sujet de cette demande.

**Nom :** **Numéro de téléphone :**

**Adresse courriel (si disponible) :**

### A. Identification

|  |
| --- |
| **Nom de l’organisme demandeur :**      |
| **Adresse postale (complète) :**      |
| **Numéro d’organisme de bienfaisance :**       Si non en vigueur, veuillez en indiquer la raison :       |
| **Information pour dépôts directs** (formulaire rempli et ci-joint) :[ ]  Oui [ ]  Non |
| **Assemblée décisionnelle de l’Église :**charge pastorale ou ministère de présence      conseil régional       |

(Reportez-vous au document *Year Book & Directory Volume 1: Statistics* (en anglais) de votre paroisse)

### B. Données de la charge pastorale / l’unité de mission (le cas échéant)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Statistiques de la charge pastorale****(année civile en cours)** | **Noms des paroisses** | **Total** |
| Nom de la paroisse |       |       |       |  |
| A. Nombre de ménages recevant des soins pastoraux (ligne 5) |       |       |       |       |
| B. Nombre de ménages donateurs (ligne 6) |       |       |       |       |
| C. Nombre de membres résidants (lignes 16-17) |       |       |       |       |
| D. Nombre moyen de personnes participant au culte (ligne 20) |       |       |       |       |
| E. Nombre de personnes actives aux rencontres en semaine, à l’école du dimanche (ligne 21) |       |       |       |       |
| F. Programme d’intendance financière (ligne 22) |       |       |       |       |

### C. Unité de mission / paroisse (seulement) qui présente la demande

|  |
| --- |
| Montant recueilli l’an passé : |
| 1. à des fins locales (ligne 32(a)) | $       | 4. par ménage recevant des soins pastoraux (C3 ÷ B(b))  | $       |
| 2. pour Mission & Service (ligne 36) | $       | 5. par ménage donateur (C3 ÷ B(b)) ~~(B3 ÷ B)~~ | $       |
| 3. à toutes fins (ligne 32(d)) | $       | 6. pour la liquidation de la dette et autres (ligne 34) | $       |

### D. Personnel ministériel (année pour laquelle la subvention est demandée)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom** | **Statut\*** | **Échelon** | **Salaire de base** | **Salaires allocations** | **Allocation logement** | **Frais de déplacement** |
| **Préciser** | **Montant** | **Km/m** | **Montant** |
|       |       |      |       |       |       |       |       |       |
|       |       |      |       |       |       |       |       |       |
|       |       |      |       |       |       |       |       |       |
|       |       |      |       |       |       |       |       |       |

\*Statut :

CS : candidate, candidat suppléant P : pasteure, pasteur

D : diacre PS : pasteure, pasteur suppléant

SS : stagiaire suppléant ÉS : étudiante, étudiant suppléant

APL : agente, agent pastoral laïque PR : pasteure, pasteur retraité

 A : autre (préciser)

### E. États financiers et prévisions budgétaires

**Veuillez fournir :**

1. une copie des états financiers vérifiés ou indépendamment révisés couvrant votre dernière année financière ainsi qu’une copie du budget approuvé pour cette période. (Ces documents sont probablement annexés à votre dernier rapport annuel.)
2. une copie des prévisions budgétaires pour l’année à laquelle la subvention est demandée;
3. une copie complète de vos états financiers pour l’année en cours incluant la documentation concernant tous les soldes bancaires, les investissements, les actifs et les dettes ainsi qu’une copie du budget approuvé en vigueur. Si vous détenez des investissements ou des réserves, veuillez indiquer les restrictions auxquelles chaque fonds est assujetti;
4. l’information sur toute autre source de revenus;
5. l’énoncé de mission de la charge pastorale ou du ministère de présence et toute information contextuelle pertinente, dont :
6. le contexte dans lequel votre ministère se situe
7. la raison pour laquelle vous demandez une subvention
8. le nombre d’années pendant lesquelles vous prévoyez avoir recours à la subvention
9. un plan financier pour réduire le besoin de subvention
10. les impacts sur le ministère si la subvention est refusée
11. Si votre demande est acceptée, comment votre organisme reconnaîtra-t-il, dans votre milieu et dans la communauté élargie, le soutien financier reçu de l’Église Unie du Canada?

|  |
| --- |
|       |

### F. Soutien financier reçu dans le passé

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre d’années de financement reçu** | **Montant reçu en 2019** | **Montant reçu en 2020** |
| Subvention de soutien à la mission |  |       $ |       $ |
| Subvention reçue du conseil régional |  |       $ |       $ |
|  |  |  |  |

### G. Demande de subvention et date du premier versement

Montant demandé :       $

La subvention demandée est pour l’année      , le premier versement devant être fait le       (mois/jour).

**Attestation du conseil de l’organisme demandeur**

[ ]  Le projet décrit est conforme aux activités que nous voulons entreprendre.

[ ]  Les fonds reçus de l’Église Unie seront utilisés dans le cadre du projet décrit dans cette demande de subvention.

Subvention demandée :       $ Signature :

Date de l’intervention du conseil :       Fonction exercée :

**Attestation du conseil régional**

La présente demande de subvention a été évaluée et répond aux exigences des **Politiques et procédures propres aux subventions de soutien à la mission des conseils régionaux.**

Subvention       $ pour l’année       débutant le       (mois/jour)

Date       Signature

Fonction exercée au conseil régional

**Témoignez de votre expérience**

Cette subvention est rendue possible grâce à Mission & Service. Préparez-vous à fournir un témoignage écrit d’environ 200 mots dans les six prochains mois pour présenter votre ministère et votre mission. Incluez quelques photos et soumettez le tout par courriel.

Ce récit et les photos pourront être utilisés dans les diverses publications de l’Église Unie, incluant le site Web de l’Église. Assurez-vous d’obtenir le consentement écrit des personnes qui figurent sur les photos. Nous vous enverrons un formulaire nous autorisant à publier les photos, que vous devrez remplir, signer et retourner.