

Procédure de financement de la Fondation CPS-ECP

Index

PROCÉDURES DE FINANCEMENT:

Le rôle de la Fondation CPS-ECP 2

Objectifs de la procédure de financement 2

PHASE 1: PROCÉDURE DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Nom du projet 3

Les fonds demandés 3

But 3

Objectifs 3

Parties impliquées 3

Chronologie 3

Budget 4

Ressources requises des CPS-ECP 4

Soumission 4

Approbation 4

PHASE 2: PROCÉDURE DE RAPPORT DE PROJET

Gestion des fonds 5

Rapports intérimaires 5

Rapport final 5

PROCÉDURES DE FINANCEMENT:

Ce document établit les deux procédures suivantes pour les CPS-ECP:

PHASE 1: PROCEDURE DE DEMANDE DE FINANCEMENT

PHASE 2: PROCEDURE DE RAPPORT DE PROJET

Rôle de la Fondation CPS-ECP (ref : CPS-ECP Handbook):

Fournir des fonds pour des formations des cours et des programmes dans le domaine du nautisme, de la navigation, du pilotage, de la navigation et de la conduite sécuritaire des bateaux de toutes sortes et d'étendre le soutien aux activités des Escadrilles Canadiennes de Plaisance.

La Fondation CPS-ECP réalise cet objectif en recevant des dons d'argent provenant de n'importe quelle source, en particulier des districts, des escadrilles et des membres des CPS-ECP. Les donations sont capitalisées et les intérêts générés permettent le support des projets des CPS-ECP en accord avec sa mission

Objectifs des Procédures de Financement :

1. Aider les escadrilles, les districts et les organismes nationaux à formuler des demandes de financement qui ont le plus de chances d'être approuvées par la Fondation CPS--ECP.
2. Améliorer les mécanismes de suivi des projets:
3. Définir les processus internes CPS-ECP pour surveiller un projet financé pendant la mise en œuvre.
4. Définir les processus CPS-ECP pour émettre des rapports intermédiaires (au besoin) à la Fondation CPS-ECP sur des projets à long terme.
5. Définir le processus CPS-ECP pour l'analyse post-projet, permettant à l'équipe de projet (individuel), les CPS-ECP et la Fondation CPS=ECP de vérifier le succès du projet.

PHASE 1: PROCÉDURE DE DEMANDE DE FINANCEMENT

Une demande de financement peut provenir de tout membre, escadrille, district ou organisme national des CPS-ECP. La demande doit être fournie par écrit pour être prise en considération.

Les chances qu'une demande de financement soit couronnée de succès sont considérablement augmentées par la qualité des renseignements fournis dans le cadre de la demande adressée à la Fondation CPS-ECP. Ce document aide le membre CPS-ECP à préparer une demande de financement efficace.

Nom du projet:

Une demande de financement doit identifier un nom de projet pour simplifier les discussions ultérieures de tous les groupes concernés.

Fonds demandés :

Identifier d'avance le montant d'argent demandé à la Fondation et le moment où les fonds sont requis.

But

Le projet devrait avoir un but singulier qui doit être identifié.

Note: Vérifiez l'objectif de votre projet par rapport à la mission des CPS-ECP. Votre projet doit clairement appuyer les objectifs de notre énoncé de mission.

Objectifs:

Bien qu'un projet ait un but singulier, il peut avoir plusieurs objectifs.

Exemples:

- à fournir en français et en anglais
- pour équiper tous les escadrilles au Canada
- pour améliorer les relations avec
- encourager la participation des jeunes...

Assurez-vous de décrire tous les objectifs du projet. Note: Les objectifs doivent être clairs et mesurables pour que nous puissions évaluer le succès du projet.

LES PARTIES IMPLIQUÉES:

Identifiez le nom du comité CPS-ECP supportant votre demande. Indiquez si la demande a été approuvée par l'administration de cet organisme.

Déterminer si d'autres groupes ou employés de CPS-ECP sont tenus d'aider à la mise en œuvre du projet et leur niveau d'implication.

Identifiez les tierces parties impliquées (au-delà des CPS-ECP et de la Fondation CPS-ECP) comme le gouvernement, l'industrie maritime ou d'autres organisations membres. Indiquer si le projet / financement / participation a été approuvé par l'administration de cet organisme.

Identifier un coordonnateur de projet qui est le principal interlocuteur pour que la Fondation CPS-ECP et les CPS-ECP puissent interagir lors de l'examen de la demande de financement et de l'exécution du projet.

Chronologie:

Définir un échéancier pour le projet, de la réception du financement à la conclusion du projet et du rapport final. Le calendrier devrait inclure tous les jalons majeurs.

Budget:

Fournir un budget pour l'ensemble du projet pour tous les coûts et recettes attendus. Indiquez clairement quelle partie du projet doit être financée par la Fondation CPS-ECP.

Si d'autres fonds sont requis (au-delà de la Fondation CPS-ECP), assurez-vous d'indiquer si ce financement a été approuvé par l'organisme de financement.

Si le financement provient d'autres sources que les CPS-ECP ou la Fondation CPS-ECP, assurez-vous d'identifier la source du financement et les détails de l'entente.

Le plus de détails dans votre budget, meilleures sont les chances de votre demande.

Ressources requises des CPS-ECP:

Aussi critique que le financement, la proposition doit inclure une liste de tous les engagements non budgétés que le CPS-ECP doit apporter au projet, y compris la main-d'œuvre (employés et bénévoles), les coûts futurs, l'inventaire, les déplacements, etc.

Conclusion:

Répétez le montant demandé à la Fondation CPS-ECP et insistez sur les avantages relatifs que le projet offre, que ce soit au CPS-ECP, aux membres, à nos étudiants ou au public plus large de la navigation de plaisance.

Également considérer que les avantages potentiels à CPS-ECP sont nombreux et peuvent inclure entre autres: le matériel et les services de formation, le recrutement et le maintien de membre / volontaire, l'amélioration financière, l'inscription d'étudiants, et l'efficacité organisationnelle.

Bien que toutes les soumissions soient examinées, les projets qui aident les membres et les escadrilles des CPS-ECP à égalité dans tout le pays sont préférés.

Soumission:

Votre demande de financement doit être soumise par écrit et transmise par courrier ou par courrier électronique au président de la Fondation des CPS-ECP, accompagnée d'une copie à l'intention du trésorier national du CPS-ECP.

Remarques:

1. Le trésorier national des CPS-ECP fournira des copies de la soumission aux autres membres du Comité exécutif pour leurs dossiers.
2. Le Comité exécutif peut choisir de commenter la demande de financement auprès du demandeur ou de la Fondation CPS-ECP afin d'aider à l'examen de la demande.

Approbation de financement:

Votre demande sera examinée par la Fondation CPS-ECP qui déterminera l'acceptation ou le rejet de la demande à la première occasion.

PHASE 2: PROCÉDURE DE RAPPORT DE PROJET

Le succès de tout projet dépend de la façon dont il est mis en œuvre, surveillé et géré. De plus, pour aider la Fondation CPS-ECP dans l'examen de son rendement, les rapports doivent être fournis par l'équipe de projet (personne qui tient la Fondation CPS-ECP au courant des projets financés).

Gestion des fonds:

Les fonds octroyés par la Fondation CPS-ECP seront dirigés vers les comptes nationaux des CPS-ECP. Le Siège Social administrera ensuite la mise en liberté / la collecte de tous les fonds du projet.

Le Siège identifiera toutes les transactions du projet dans leur système comptable et sera en mesure de fournir un rapport de toutes les transactions spécifiques à ce projet (qu'il s'agisse de dépenses ou de recettes) à la demande. Les fonds déclarés comprennent les subventions de la Fondation du SCP ainsi que les autres revenus et dépenses liés au projet.

Rapports intermédiaires:

Selon la taille et le calendrier du projet, des rapports intermédiaires peuvent être exigés du coordonnateur du projet. Le rapport présentera une mise à jour du statut actuel qui est mesurée en fonction des objectifs, du budget et du calendrier présentés dans la proposition de financement initiale.

Pour les petits projets, les rapports intermédiaires peuvent ne pas être requis. Les exigences du rapport seront définies par la Fondation de la SCP en

collaboration avec la SCP-ECP et le coordonnateur du projet au moment du financement.

Des copies de tout rapport provisoire doivent être remises à: le président de la Fondation du CPS et le trésorier national du CPS-ECP.

Rapport final:

Tous les projets financés par la Fondation CPS-ECP et supportés par les CPS-ECP doivent avoir un rapport final émis par le coordonnateur de projet en temps opportun à la fin du projet.

Le rapport doit inclure:

- ☐ la demande de financement initiale
- ☐ un rapport financier de National décrivant toutes les transactions financières effectuées pour le compte du projet
- ☐ un commentaire des résultats financiers réels de la proposition
- ☐ un commentaire des objectifs atteints par rapport à ceux proposés dans la demande de financement

Des exemplaires du rapport final doivent être remis à: le président de la Fondation CPS-ECP et le trésorier national des CPS-ECP.

Ce rapport aide la Fondation CPS-ECP et les SCP-ECP à apprendre de nos expériences communes et à renforcer nos succès dans les années à venir.