

Marche à suivre – Demande de subvention

1. S'assurer que le projet répond bien aux conditions cumulatives suivantes :

- a. la demande est effectuée pour un projet spécifique;
- b. la demande est introduite avant la réalisation du projet;
- c. le projet est complémentaire à l'offre existante;
- d. le projet répond à l'un des objectifs énoncés sur le site parmi les 3 thématiques : égalité, violences domestiques, famille.

Les projets ayant un but commercial ou proposés par des structures poursuivant un tel but ne peuvent pas être pris en compte.

2. Compléter le formulaire de [demande d'aide financière](#) : préciser dans quelle catégorie s'inscrit votre projet en fonction de son objectif principal.

3. Transmettre la [demande d'aide financière](#), avec un [budget](#) et les statuts de l'association à : ocef-kagf@admin.vs.ch

a. L'OCEF rend sa décision **5 semaines après le délai de dépôt de la demande.**

b. Si la subvention est accordée, mettre en œuvre le projet selon planification en mentionnant le soutien de l'Etat du Valais. [Utilisation des logos](#) :

Lorsque l'OCEF soutient un projet, les logos de l'Etat du Valais et de l'OCEF doivent figurer sur les supports de communication du projet : flyers, affiches, sites internet, vidéos, films, réseaux sociaux etc. Le logo de l'Etat du Valais doit figurer à gauche et celui de l'OCEF à droite. L'utilisation des logos est limitée au projet soutenu et à sa durée.

Selon les cas et en accord avec l'OCEF, il est possible de mentionner le soutien de l'OCEF avec le texte seul "avec le soutien de l'Office cantonal de l'égalité et de la famille de l'Etat du Valais".

Quelle que soit la formule retenue, une validation de l'OCEF est nécessaire. Les logos vous seront transmis par email au moment de l'acceptation de la subvention.

c. Dans le cas où votre projet subit des modifications (objectifs, contenus, calendrier, localisation, financements, etc.), vous devez en informer l'OCEF. Les modifications importantes doivent recevoir l'approbation de l'OCEF.

4. Une fois le projet terminé ou au plus tard le 30 novembre, adresser à ocef-kagf@admin.vs.ch le [rapport final](#) du projet, accompagné d'un décompte et d'une facture.