



Frequently Asked Questions

Grant Related Questions (EN)

Q1: What is the application process?

A:

1. **Register your organization** on SmartSimple and create your individual user profile.
2. **Browse current funding opportunities** under the “Funding Opportunities” section on your homepage.
3. **Select an opportunity** that aligns with your funding needs and click “Apply Now.”
4. **Complete the Eligibility Quiz** to confirm to confirm your organization qualifications for the selected opportunity.
5. **Start your application.** You can save your progress and return to it anytime while the application cycle remains open. Other registered contacts from your organization can collaborate on the same application.
6. **If approved**, you'll receive a grant agreement via Adobe. Once signed by all parties, payment will be processed and issued to the successful applicant.

Q2: Where can I find the funding cycle deadlines:

A: Deadlines are listed in SmartSimple under each opportunity in the “Funding Opportunities” section.

Q3: Should I confirm via phone or email that my request has been received?

A: No. You can view the status of your application anytime by logging into your SmartSimple profile homepage.

Q4: When will I hear if my request has been approved?

A: You will be notified via email from Smart Simple about any status updates to your application. Application will be notified withing 6 to 8 weeks of submitting their request. Due to the high volume of requests we receive, we are unable to respond to telephone or e-mail inquiries regarding the status of requests.

Q5: My request falls within your funding criteria, but it was declined, why?

A: While your request may align with our funding priorities, The Home Depot Canada Foundation receives more applications than it can support. Funding availability varies, and unfortunately, not all eligible applications can be approved. We encourage you to reapply in



Frequently Asked Questions

the next funding cycle. Please note that we cannot provide individual feedback on declined applications due to volume.

Q6: I am having difficulty using Smart Simple including submitting or accessing my application.

A: Please email thd_canadafoundation@homedepot.com with a detailed description of the issue. If possible, include a screenshot to help us troubleshoot more effectively.

Q7: I have another question about a grant application, who do I contact?

A: Please email thd_canadafoundation@homedepot.com with any grant application questions.

Smart Simple Related Questions (EN)

Q1: I am having difficulty logging into my account, what do I do?

A: Click on the “Forgot Password” link on the login page to reset your password and regain access to your account.

Q2: The previous contact at our organization has left and we don't have access to their email/ login details.

A: Email thd_canadafoundation@homedepot.com from your organization's official email address. Include the following information in your message: Your organization's CRA number, your full name, title, and email address. Our team will assist you in setting up new login credentials.

Q3: When registering, I receive an error that my organization already exists in SmartSimple, but I don't have the login details. What now?

A: If there is no one at your organization who has the current login information to your existing account, please contact thd_canadafoundation@homedepot.com to gain access.

Q4: My organization is an “Other Qualified Donee.” How do I register?



Frequently Asked Questions

A: Please contact thd_canadafoundation@homedepot.com to request that a profile be created for your organization. Once created, you will be able to complete registration.

Q5: Can my organization have multiple contacts?

A: Yes. Each organization profile can have multiple contacts, each with their own login credentials. All contacts associated with the same organization can view, edit, and collaborate on partnership opportunities.

Q6: How do I submit a grant application or a request to partner with THDCF?

A: After registering your organization and creating your individual profile in SmartSimple:

1. Log in to the portal
2. Go to the “Partnership Opportunities” section on your homepage
3. Click “Apply Now” or “Tell Us More” for the opportunity that aligns with your goals

Q7: Can I edit my grant application after I submit it?

A: No. Once an application is submitted, it cannot be edited. If a Foundation Associate reviewing your application requires clarification, they will contact you directly.

Q8: Can I pause my application and return to it later?

A: Yes. You can save your application as a draft and return to it at any time, as long as the application cycle remains open. Other authorized contacts from your organization can also collaborate on the same application.

Q9: How do I access a saved application?

A: Login to the grant portal to see all drafted applications under “Drafts” under “Application” on your homepage to view or continue working on your saved applications.



Frequently Asked Questions

Questions sur les subventions (FR)

Q1 : Quelles sont les étapes du processus demande?

R :

1. **Inscrivez votre organisme** dans SmartSimple et créez votre profil individuel.
2. **Consultez les possibilités de financement actuellement offertes** dans la section «Occasions de partenariat» de votre page d'accueil.
3. **Sélectionnez une possibilité** qui correspond à vos besoins en matière de financement et cliquez sur «Demander une subvention maintenant».
4. **Remplissez le questionnaire sur l'admissibilité** pour confirmer si votre organisme peut présenter une demande pour la possibilité sélectionnée.
5. **Commencez la préparation de votre demande.** Vous pouvez enregistrer vos changements et reprendre votre demande à tout moment avant l'échéance du cycle de subvention. Différentes personnes-ressources au sein de votre organisme peuvent travailler en collaboration sur une même demande.
6. **Si votre demande est approuvée**, vous recevrez une entente de subvention par l'entremise d'Adobe. Une fois cette entente signée par toutes les parties, le montant de la subvention vous sera versé après un délai de traitement.

Q2 : Où puis-je trouver les échéances des cycles de subvention?

R : Les échéances sont indiquées dans la section «Occasions de partenariat» de SmartSimple, sous chacune des possibilités offertes.

Q3 : Dois-je communiquer avec vous par téléphone ou par courriel pour m'assurer que vous avez bien reçu ma demande?

R : Non. Vous pouvez consulter l'état de votre demande en tout temps en ouvrant une session depuis la page d'accueil de votre profil SmartSimple.

Q4 : Quand saurai-je si ma demande a été acceptée?

R : Vous recevrez un courriel de SmartSimple pour vous informer de tout changement à l'état de votre demande. Vous devriez recevoir une réponse dans les six à huit semaines suivant la date de soumission. Veuillez noter que nous ne pouvons pas donner suite aux demandes de suivi par téléphone ou par courriel en raison du grand nombre de demandes que nous recevons.



Frequently Asked Questions

Q5 : Ma demande répond à vos critères de financement; pourquoi l'avez-vous rejetée?

R : La Fondation Home Depot Canada reçoit beaucoup de demandes; il lui arrive donc de devoir refuser des demandes, même si elles répondent aux critères. Les fonds disponibles varient d'un cycle à l'autre, et ce ne sont pas toutes les demandes admissibles qui peuvent être acceptées. Nous vous encourageons à présenter une nouvelle demande au cours d'un prochain cycle de subvention. Veuillez noter que le nombre de demandes reçues est trop élevé pour que nous puissions transmettre des renseignements sur les cas de refus.

Q6 : J'ai de la difficulté à utiliser SmartSimple, notamment pour soumettre ma demande ou y accéder.

R : Veuillez envoyer un courriel comprenant une description détaillée du problème à l'adresse thd_canadafoundation@homedepot.com. Si possible, envoyez également une capture d'écran pour faciliter la résolution du problème.

Q7 : J'ai une question autre concernant une demande de subvention. Avec qui puis-je communiquer?

R : Pour toute autre question concernant une demande de subvention, veuillez écrire à l'adresse thd_canadafoundation@homedepot.com.

Questions sur SmartSimple (FR)

Q1 : J'ai de la difficulté à me connecter à mon compte. Que dois-je faire?

R : Cliquez sur le lien «Mot de passe oublié?» de la page d'ouverture de session pour réinitialiser votre mot de passe et retrouver l'accès à votre compte.

Q2 : La personne-ressource de mon organisme a quitté son emploi et je n'ai pas accès à ses courriels ou renseignements de connexion.



Frequently Asked Questions

R : Envoyez un courriel à l'adresse thd_canadafoundation@homedepot.com depuis l'adresse de courriel officielle de votre organisme. Indiquez les renseignements suivants dans votre message : le numéro de l'ARC de votre organisme, votre prénom et nom, votre poste et votre adresse de courriel. Notre équipe tâchera de vous redonner l'accès à votre compte.

Q3 : Lorsque je tente d'inscrire mon organisme, je reçois un message d'erreur disant qu'un compte a déjà été créé dans SmartSimple, mais je ne dispose pas des renseignements de connexion. Que dois-je faire?

R : Si personne au sein de votre organisme ne connaît les renseignements de connexion du compte déjà créé, veuillez envoyer un courriel à l'adresse thd_canadafoundation@homedepot.com pour savoir comment procéder.

Q4 : Mon organisme est considéré comme un «autre donataire admissible». Comment puis-je effectuer l'inscription?

R : Veuillez transmettre une demande de création de profil par courriel à l'adresse thd_canadafoundation@homedepot.com. Une fois le profil créé, vous serez en mesure de vous inscrire.

Q5 : Mon organisme peut-il avoir plus d'une personne-ressource?

R : Oui. Plusieurs personnes-ressources peuvent se connecter au profil d'un même organisme, par l'entremise de renseignements de connexion distincts. Toutes les personnes-ressources associées à un organisme peuvent consulter, préparer et modifier les demandes de subvention.

Q6 : Comment puis-je soumettre une demande de subvention auprès de la Fondation Home Depot Canada?

R : Après avoir inscrit votre organisme et créé votre profil individuel dans SmartSimple :

1. Ouvrez une session sur le portail.
2. Rendez-vous à la section «Occasions de partenariat» de votre page d'accueil.
3. Cliquez sur «Demander une subvention maintenant» ou «Dites-nous-en plus» pour la possibilité qui correspond à vos objectifs.

Q7 : Puis-je modifier ma demande de subvention après sa soumission?



Frequently Asked Questions

R : Non. Une fois qu'une demande est soumise, elle ne peut pas être modifiée. Si l'associé de la Fondation qui procède à l'examen de votre demande a besoin de renseignements supplémentaires, il communiquera avec vous directement.

Q8 : Puis-je interrompre la préparation de ma demande et la reprendre plus tard?

R : Oui. Vous pouvez enregistrer votre demande sous forme de brouillon (ébauche) et y revenir à tout moment avant l'échéance du cycle de subvention. D'autres personnes-ressources associées à votre organisme peuvent également travailler sur la demande.

Q9 : Comment puis-je accéder à une demande enregistrée?

R : Ouvrez une session sur le portail des subventions, et depuis la page d'accueil, rendez-vous dans la section des demandes, puis sous «Ébauches», pour consulter ou reprendre vos demandes enregistrées.