Projet local 2018-2019

Formulaire de présentation – Axe TRANSITION

|  |
| --- |
| TITRE DE VOTRE PROJET : Cliquez ici pour entrer le titre de votre projet |

DATES DE DÉPÔT

|  |
| --- |
| Voici les étapes à respecter :   1. Envoyer le formulaire à l’IRC-CN à l’une des dates indiquées ci-dessous. 2. Un collaborateur de l’IRC-CN lira votre projet et s’il y a lieu, formulera des recommandations et proposera des ajustements. 3. Vous devez ajuster votre formulaire s’il y a lieu et le retourner à l’IRC-CN. 4. Le comité d’évaluation de l’IRC-CN lira votre projet et, le cas échéant, le recommandera au MÉES. 5. Le MÉES est responsable de donner l’approbation finale. Veuillez noter que cette étape peut prendre plusieurs semaines.   Notez que pour être soumis, les projets doivent obligatoirement répondre aux exigences du MÉES (voir document « Modalités des projets locaux 2018-2019 »). |

14 mai 2018 (possibilité d'amorcer votre projet environ le 1er septembre 2018)

27 aout 2018 (possibilité d'amorcer votre projet environ le 1er novembre 2018)

10 septembre (possibilité d'amorcer votre projet environ le 1er décembre 2018)

1er octobre 2018 (possibilité d'amorcer votre projet environ le 7 janvier 2019)

7 janvier 2019 (possibilité d'amorcer votre projet environ le 1er avril 2019)

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

|  |
| --- |
| **L’organisme responsable du projet doit être un OBNL**  Nom de la personne responsable :  Nom de l’organisation :  Numéro d’entreprise du Québec (NEQ) de l’organisation (obligatoire) :  Courriel de la personne responsable :  Téléphone :  Adresse postale : |

OBJECTIFS ET BESOINS :

|  |
| --- |
| Besoins identifiés (1 ou 2) : |
| Objectifs visés (1 ou 2): |

CLIENTÈLE VISÉE:

|  |
| --- |
| À qui s’adresse le projet? (Exemple : 35 enfants de 0 à 4 ans qui fréquentent le CPE Bout de chou) |

DESCRIPTION DU PROJET :

|  |
| --- |
| Décrivez votre projet et son déroulement (Déroulement, faits saillants, structure, etc.).La description devra permettre aux évaluateurs de bien comprendre la nature de votre projet. |

ÉTAPES DE RÉALISATION :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Actions prévues  (utilisez une ligne par action) | Moment où les actions se tiendront et durée | Lieu où se dérouleront les actions | Qui exercera ces actions |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Date de début du projet : Cliquez ici pour entrer une date. Date de fin du projet : Cliquez ici pour entrer une date.

\* Le projet doit se terminer avant le **30 juin 2019.**

\*\*Cependant, vous devrez faire **parvenir le rapport final et financier** avant le **1er juin 2019**.

PARTENAIRES ENVISAGÉS OU CONFIRMÉS ET RÔLES DE CES PARTENAIRES (Rappel : les actions doivent impliquer la collaboration de partenaires **et une concertation avec le milieu scolaire**)

|  |  |
| --- | --- |
| Partenaires  (Ne pas inclure les bénéficiaires tels que les parents, les enfants, etc.) | Rôles |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

IMPORTANT : Cette section est destinée **SEULEMENT** pour les **projet**s ayant été **déjà financés** par l’IRC-CN en 2017-2018

|  |
| --- |
| Indiquer le nom de votre projet financé par l’IRC-CN en 2017-2018 :  Pourquoi votre projet devrait-il **de nouveau** recevoir un financement?  (exemple : objectifs atteints, éléments susceptibles d’améliorer le projet, etc.) |

BUDGET DE RÉALISATION (Les dépenses doivent être directement liées à la réalisation des activités)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Poste budgétaire | Description | Cout |
| Honoraires (exemple : libération de tâches, honoraires des partenaires, etc.) |  | $ |
| Achats (exemple : équipement, matériel, etc.)  **\*Il est à noter que les achats de livres doivent respecter la loi 51. C’est-à-dire que ceux-ci doivent s’effectuer dans des librairies agréées. Pour plus d’informations, consultez le site** <https://www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=4436> |  | $ |
| Transport[[1]](#footnote-1) (exemple : kilométrage, stationnement, location d’autobus, etc.) |  | $ |
|  |  | Montant total :        $ |

IMPORTANT : VOUS DEVEZ COMPLÉTER LE TABLEAU PAGE SUIVANTE AVANT DE NOUS FAIRE PARVENIR VOTRE DEMANDE.

FORMULAIRE À COMPLÉTER

Transition

**Ce tableau vous permettra de présenter une synthèse de votre projet. S’il est recommandé par le comité d’évaluation de l’IRC-CN, c’est uniquement les informations contenues dans ce tableau qui seront transmises au MÉES.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom et NEQ** | **Titre et description brève du projet** | **Financement** | **Dates** | **Déterminant** | **Effets attendus** | **Lieu et moment de l’action** | **Action concertée** |
| **Nom de l’organisme fiduciaire**  Cliquez ici pour entrer le nom  **NEQ de l’organisme**  Cliquez ici pour entrer le NEQ | **Titre du projet**  Cliquez ici pour entrer le titre de votre projet  **À qui s’adresse le projet ?**  Le projet s’adresse à Cliquez pour inscrire le nombre d’enfants + âges (ex. : 35 enfants de 5 à 7 ans  **Synthèse des actions prévues[[2]](#footnote-2) :**  Cliquez pour inscrire une action  Cliquez pour inscrire une action  Cliquez pour inscrire une action  Cliquez pour inscrire une action  Cliquez pour inscrire une action  **Qui sont les personnes qui exercent ces actions ?**  Cliquez ici pour inscrire les personnes ou organismes impliqués dans le projet | **Indiquer le financement demandé au MÉES**  Cliquez ici pour inscrire le montant $ | **Indiquer la date de début et de fin du projet**  De  Cliquez ici pour entrer une date.  à  Cliquez ici pour entrer une date. | **Déterminant**  Choisissez l’objet visé | **Effet attendu :**  Choisissez l’effet attendu | **Moment de l’action :**  Choisissez l’option pertinente  **Les activités se déroulent principalement**  Cliquez ici pour inscrire le moment ou la récurrence (ex : sur l’heure du diner, deux fois par semaine  **Lieu de l’action**  Cliquez ici pour inscrire le lieu de l’action (exemple : les activités se déroulent à la bibliothèque municipale. | **Nom de l’école ou de la commission scolaire partenaire :**  Cliquez ici pour écrire le nom de l’école ou de la commission scolaire |

|  |
| --- |
| ENVOI DE LA DEMANDE  Les documents doivent être envoyés au **format Word** à l’adresse suivante : [irc-cn@ctreq.qc.ca](mailto:irc-cn@ctreq.qc.ca)  Les demandes incomplètes ne seront pas analysées.  IMPORTANT : N’oubliez pas de joindre l’attestation (signatures) en format PDF.  Pour toutes questions relatives aux modalités des projets locaux et à ce formulaire, vous pouvez nous contacter par courriel  ([irc-cn@ctreq.qc.ca](mailto:irc-cn@ctreq.qc.ca)) ou par téléphone :  Maude Nadeau : 418 658 2332 poste 25  Geneviève Moreau : 418 658 2332 poste 36 |

1. Les frais de repas ne sont pas admissibles [↑](#footnote-ref-1)
2. Le nombre d’actions sera différent dépendamment des projets. Au même titre que vous n’êtes pas obligés de compléter tous les espaces, vous pouvez aussi en ajouter au besoin. [↑](#footnote-ref-2)