

## Persévérance scolaire et réussite éducative Projets locaux 2023-2024



### GUIDE DE RENSEIGNEMENTS POUR UNE DEMANDE DE FINANCEMENT À L'IRC-CN

## PROCÉDURE DE SOUMISSION

### DÉPÔT DE LA DEMANDE

**Date limite :** Les dossiers complets de soumission doivent être envoyés **au plus tard le 25 octobre 2023** à minuit uniquement **par courriel** à [dominique.ducarme@ctreq.qc.ca](mailto:dominique.ducarme@ctreq.qc.ca)

### Documents à fournir

- ➔ La version WORD du Formulaire de demande de financement dûment rempli
- ➔ Le budget prévisionnel du projet sur le fichier Excel fourni
- ➔ Une résolution des administrateurs de l'organisme autorisant son représentant à déposer une demande financière et à signer les documents relatifs à cette demande
- ➔ Lettre(s) d'appui signée confirmant la concertation avec une ou plusieurs écoles et/ou CSS/Commission scolaire (voir lettre-type fournie)

## Processus d'évaluation des demandes

Les projets sont analysés par un comité d'analyse intersectoriel composé de partenaires de l'IRC-CN issus des milieux de la santé, des services sociaux et de l'éducation. Les projets retenus sont ensuite soumis au MEQ pour approbation du financement demandé. L'attribution des fonds reste conditionnelle à l'acceptation des projets par le MEQ et sous réserve de l'approbation des crédits.

## Protocole de financement

L'aide financière est versée selon les modalités suivantes :

1. Un premier versement, correspondant à 75 % de la somme attribuée, est effectué dans les meilleurs délais à la suite de la signature de l'entente par les deux parties.
2. Le solde correspondant à l'utilisation réelle des sommes ou un maximum de 25 % de la somme totale attribuée, est effectué après l'acceptation par l'IRC-CN du rapport final (bilan du projet) présenté au plus tard le 15 septembre 2023) incluant :
  - l'évaluation détaillée du projet faisant état des activités réalisées et des résultats atteints selon les objectifs donnés;
  - le rapport financier complet et détaillé.

Afin de faciliter la reddition de compte au MEQ, l'IRC-CN fournira les différents formulaires de bilan à la signature de la convention d'aide financière.


## Modification ou annulation d'un projet


Tout projet faisant l'objet d'une modification dans les actions après la signature du protocole d'entente devra être réévalué par le comité d'analyse, l'IRC-CN et le MEQ. Toute modification au budget devra être approuvée préalablement par l'IRC-CN, faute de quoi les dépenses encourues peuvent être refusées.

## Communication

Sur tous les outils développés par l'organisme dont la réalisation dépend du financement du Gouvernement du Québec et de l'IRC-CN, le **logo du Gouvernement du Québec ainsi que celui de l'IRC-CN** doivent être apposés.

Toute communication dans les médias écrits ou parlés relative au projet financé par l'IRC-CN et le MEQ, doit respecter les modalités des bailleurs de fonds.

<b>IDENTIFICATION DE L'ORGANISME PORTEUR DU PROJET</b> 	<p>Ne sont admissibles que les organismes constitués en <b>OBNL</b> et dûment enregistrés au Registres des entreprises du Québec.</p> <p>Les écoles ou CSS ne sont pas admissibles.</p>
<b>Mission de l'organisme</b>	<p>Le projet objet de la demande doit s'inscrire dans la mission principale de l'organisme demandeur.</p>
<b>Répondant.e / Responsable</b>	<p>La personne répondante est celle qui est dûment mandatée par le C.A. à présenter la demande par le biais d'une recommandation (document à annexer au formulaire)</p> <p>La personne responsable du projet est celle qui va effectivement coordonner et/ou superviser le projet. Elle peut évidemment être également répondante.</p>

<b>IDENTIFICATION DU PROJET</b>	<p>Le projet doit être clairement identifiable. Un titre spécifique est un bon moyen de parler et faire parler du projet.</p>
<b>Budget <u>total</u> du projet</b>	<p>On entend par « budget total » l'ensemble des coûts strictement liés au projet. Toutes les sources de financement devront être mentionnées (voir plus bas)</p>
<b>Montant demandé à l'IRC-CN</b> 	<p>Un montant maximal de 49 500 \$ par projet peut être demandé à l'IRC-CN. Des frais de gestion équivalant à 5% du montant octroyé par l'IRC-CN sont automatiquement accordés. Aucun autre frais de gestion administrative ne peut être ajouté.</p>

<b>RECONDUITE ÉVENTUELLE DU FINANCEMENT</b>	<p>Cette section vise à différencier les projets des programmes. On entend par « projet », une entreprise temporaire avec un objectif spécifique et des dates de début et de fin définies visant à fournir un résultat spécifique. A l'inverse, un programme est un ensemble de projets connexes destinés à atteindre un objectif plus large; ils sont généralement permanents ou peuvent durer de nombreuses années.</p> <p>Les demandes de financement doivent concerner un projet.</p>
<b>Années de financement et projets antérieurs éventuels</b>	<p>Certains projets présentent de grandes similitudes malgré un changement de dénomination. Il est donc demandé de citer tous les projets ayant déjà été financés par l'IRC-CN depuis 2018.</p>
<b>Quelles sont les retombées déjà observées de votre projet ?</b>	<p>Cette question concerne uniquement le dernier projet en date financé par l'IRC-CN même s'il est différent du projet présenté.</p> <p>Les retombées d'un projet sont les bénéfices que celui-ci apporte soit directement à la population ciblée soit indirectement à la communauté comme p.ex l'amélioration d'une situation, la mise en place de nouveaux</p>

	partenariats, l'ajustement des besoins à un territoire, la rédaction d'outils transférables, ...
Pourquoi le financement par l'IRC-CN de ce même projet <u>ou</u> d'un projet différent porté par votre organisme devrait-il être reconduit ?	Il s'agit de mettre en lumière soit le développement d'un même projet soit la capacité de votre organisme à se renouveler ou s'ajuster en mettant en place des projets différents.

PRÉSENTATION DU PROJET	Il s'agit de donner une vue générale de votre projet. Vous pouvez rédiger ce texte en imaginant que vous en parlez à quelqu'un de votre entourage ... Les éléments du plan de texte ne sont que des propositions; le respect de ce plan ou non n'influera pas sur l'admissibilité du projet.
	Conseil : il est important de mentionner les développements, les ajustements d'un projet déjà présenté.


**Cette section vise à communiquer de manière systématique tous les éléments qui seront pris en compte lors de l'analyse de votre projet. Pour la plupart, ces informations figurent déjà dans votre texte de présentation mais il vous est demandé de les reporter à nouveau sous chacune des rubriques.**

1. OBJECTIFS	
<p><b>OBJECTIF GÉNÉRAL :</b> Citez <u>le principal besoin</u> auquel répondra votre projet.</p>	<p>Au départ du besoin auquel répondra votre projet, il est facile de rédiger un objectif.          Par exemple :  <u>Besoin</u> : Le personnel enseignant constate que les élèves qui entrent en 1<sup>ère</sup> année du secondaire sont souvent stressés et que certains ont besoin d'être rassurés et accompagnés pour bien s'intégrer à leur nouveau cadre d'étude.  <u>Objectif</u> : L'objectif général du projet est de proposer un accompagnement aux élèves qui entrent en 1<sup>ère</sup> année du secondaire afin de les aider à mieux s'intégrer.</p>
<p><b>ACTIONS :</b> Citez les actions concrètes (réalistes et mesurables) que vous mènerez pour atteindre l'objectif ci-dessus.</p>	<p>L'objectif principal ne mentionne pas (toujours) les moyens qui seront mis en œuvre concrètement. C'est ici qu'il vous est demandé de préciser ces moyens.          Par exemple :          Action 1 : A la fin des cours de la 1<sup>ère</sup> semaine, les élèves de 1<sup>ère</sup> année qui le souhaitent seront invités à se joindre à une visite ludique dans « l'école fantôme » destinée à mieux s'orienter et prendre des repères.          Action 2 : Sur le temps du dîner, les élèves de 1<sup>ère</sup> année qui le souhaitent pourront participer à un atelier créatif et ludique destiné à mieux maîtriser leur planning de cours.          Action 3 : etc</p>



Les activités du projet doivent être menées en dehors des 25h d'enseignement régulier.


<p>2. DÉTERMINANTS DE LA PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE</p>	<p>Le projet doit permettre de favoriser la réussite éducative et la persévérance scolaire. Dans ce cadre, il doit agir explicitement sur l'un des déterminants de la réussite éducative.          Ceux-ci sont présentés de manière détaillée dans ce document : <a href="#">Fiches des déterminants de la persévérance scolaire et de la réussite éducative Réunir Réussir</a></p>
<p>Cochez <a href="#">le principal déterminant (1 seule réponse) de la persévérance scolaire et de la réussite éducative concerné par votre projet</a></p>	<p>Bien que certains projets portent sur plusieurs déterminants de manière directe ou indirecte, il vous est demandé d'identifier LE principal déterminant qui servira d'axe au projet et à sa mise en œuvre. Bien identifier ce déterminant permet ensuite de s'en servir comme d'une boussole à travers toutes les étapes du projet et pour tous ses acteurs. Même si ce choix semble difficile, le recours aux <a href="#">fiches</a> déjà mentionnées est d'une grande aide !</p>
<p>Expliquez de quelle manière le projet aura un effet sur le déterminant identifié.</p>	<p>Souvent, le déterminant est l'expression positive du besoin identifié généralement comme problème.          Le déterminant identifié pour l'exemple utilisé précédemment est l'estime de soi. Ce déterminant est le focus qui sera mis en avant dans toutes les activités au travers des mots que l'on utilisera, des rétroactions faites aux élèves, des activités annexes, documents, illustrations,... Le déterminant est la face positive de la problématique du stress des élèves de 1<sup>ère</sup> secondaire.</p>


<p>3. MISE EN ŒUVRE</p>	<p>Il s'agit ici de communiquer les informations pratiques (logistiques) de la réalisation du projet.</p>
<p>Nombre total de participant.e.s que votre projet peut accueillir</p> 	<p>Le nombre total de participants peut soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• être celui d'un « groupe fixe » de participant.e.s que vous accueillerez dans un parcours d'activités (p.ex : un parcours d'apprentissage alternatif)</li> <li>• être celui de l'ensemble des groupes différents qui participeront ponctuellement aux activités (p.ex : un groupe d'étude hebdomadaire).</li> </ul> <p>Il ne s'agit pas du nombre de participant.e.s que vous accueillerez effectivement mais du <b>nombre que vous aurez la possibilité d'accueillir en fonction de vos ressources.</b></p>

<p>Expliquez en quoi votre public-cible est reconnu vulnérable au regard de la réussite éducative et de la persévérance scolaire</p>	<p>Les projets financés via l'IRC-CN doivent prioritairement et majoritairement s'adresser à un public reconnu comme vulnérable au regard de la réussite éducative.        Il s'agit ici de citer le(s) facteur(s) de vulnérabilité de votre public-cible. On entend par « facteurs de vulnérabilité » les obstacles, les défis auxquels certains élèves sont confrontés et qui entravent un parcours scolaire harmonieux.</p> <p>Pour vous aider, un document consacré aux familles vulnérables est disponible <a href="#">sur notre site</a>.</p>
<p>Lieu où se dérouleront les activités</p>	<p>Ne mentionnez que le lieu principal (ou les lieux si par exemple vos activités se déroulent dans des écoles différentes); il est inutile de citer les lieux de sortie ou de visite ponctuels.</p>

<p>Étapes de réalisation</p>	<p>Cette section présente le plan de réalisation du projet ainsi que sa planification.</p> <p>QUOI ? Les tâches à assumer        QUI ? Les personnes chargées de la tâche        QUAND ? Le moment, la période où les tâches seront exécutées</p> <p>Par exemple :</p> <p>Prendre contact avec l'école secondaire / Coordo/ août        Préparer les activités visite de l'école et atelier planning/ 2 animatrices / août        Préparer les outils d'évaluation des activités / équipe / août        Communiquer l'information / 1 animatrice / début septembre        Animer les activités / 2 animatrices / 15 et 22 septembre        Évaluer le projet et rédiger les rapports / équipe / octobre</p>
------------------------------	---

<p><b>4. FINANCEMENT</b></p>	
<p>Citez tous les partenaires financiers impliqués dans ce projet.</p>	<p>Les partenaires financiers à citer ici sont ceux à qui vous avez déjà adressé une demande et dont vous attendez la réponse (en cours) et ceux dont le financement est assuré (confirmé).        Pour l'IRC-CN, n'indiquez que le montant demandé.</p> <p>Si certains partenaires soutiennent votre projet par la mise à disposition d'installation, de matériel ou des dons en nature, indiquez-les sous le tableau.</p>

<b>5. PARTENARIAT –          COLLABORATION -          CONCERTATION</b>	En tant qu'Instance de Concertation Régionale (IRC), l'IRC-CN encourage la concertation, la collaboration entre les différents acteurs du territoire afin de renforcer l'impact des actions en faveur de la réussite éducative.
Ce projet est-il issu d'une concertation du milieu ?	Il s'agit ici de mentionner si le projet est né d'une <u>réflexion</u> commune menée par plusieurs acteurs du milieu.
Partenaires de réalisation	Il s'agit ici de mentionner si le projet sera <u>réalisé</u> en collaboration avec d'autres acteurs du milieu (sauf les écoles ou CSS).
Quelles sont les modalités prévues pour informer/ inviter les participant.e.s ?	Il s'agit ici de mentionner les moyens (médias, canaux, partenaires, ...) que vous utiliserez pour faire connaître votre projet auprès de votre public-cible.  <b>Pensez aux facteurs de vulnérabilité de votre public-cible afin de communiquer de manière adéquate.</b>

<b>6. RÉSULTATS          ATTENDUS ET          ÉVALUATION</b>	<p>Les projets financés via l'IRC-CN sont soumis à l'obligation d'évaluer au mieux les impacts de leurs activités sur la population visée. Cette évaluation est la partie essentielle du rapport final à remettre. Elle sert également à analyser la pertinence ou pas de reconduire un financement.</p> <p><u>L'évaluation quantitative</u> concernent le nombre de participants qui auront réellement participé aux activités mais également le nombre d'écoles ou de territoires touchés.</p> <p><u>L'évaluation qualitative</u>, plus difficile à mener, doit le mieux possible rendre compte des bénéfices que les participant.e.s auront retiré des activités. Dans cette perspective, il faut soit se documenter au niveau d'outils existants, soit faire preuve de créativité afin de récolter des données, avis, ...</p> <p>Par exemple : réalisation commune, tableaux de progression, carnet de bord, sondages, vox pop, ...</p>
Nombre de participant.e.s attendus à chaque occurrence des activités  	<p>Si votre activité est menée régulièrement sans s'inscrire dans un « parcours », comptez combien de participant.e.s se présentes à chacune des activités (même si ce sont les mêmes).</p> <p>Par exemple : heure du conte hebdomadaire à la bibliothèque, nombre de participant.e.s à chacune des séances.</p> <p><b>Si votre activité concerne des enfants et que l'un ou l'autre parent accompagne son enfant, comptabilisez aussi ces parents (ou membre de la famille). C'est un indicateur intéressant et un déterminant de la réussite.</b></p>



<p>Quelle(s) amélioration(s) pour les participant.e.s visez-vous et dans quelle proportion (%)?</p>	<p>Il s'agit ici d'une projection, d'un résultat espéré en fonction des ressources, des stratégies, de l'engagement que vous mettez en œuvre. Il ne vous est évidemment pas demandé d'atteindre ce niveau. Il sera cependant très instructif de comparer vos attentes à la réalité afin de tirer des enseignements et d'accroître nos connaissances.</p> <p>Par exemple :</p> <p>« La proportion d'élèves qui se déclarent à l'aise dans l'école à la fin de l'activité A est de 65% »</p> <p>Outil : sondage express avant – après / quizz / discussion /</p> <p>« La proportion d'élèves qui savent situer sur un plan x endroits est de 75% »</p> <p>Outil : plan individuel à compléter</p> <p>OU</p> <p>« Le niveau de « stress » des élèves par rapport à la connaissance des lieux a baissé de 50% en moyenne »</p> <p>Outil : baromètre, échelle 1 à 10, émoji, ...</p>
---	---



### FRAIS ADMISSIBLES

#### Ressources humaines

- Salaire et avantages sociaux concernant uniquement et directement des tâches liées au projet, pourvu qu'ils correspondent aux salaires habituellement versés par l'organisme lui-même aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables, ou aux salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional.
- Les déductions à la source (incluant les vacances) ne peuvent excéder 15%.
- Frais de déplacement et de représentation (maximum 0,45 \$/km). Encourager le co-voiturage si possible.

#### Frais de gestion

- Vérification comptable pour la portion liée au projet uniquement.
- Assurances pour la portion liée au projet uniquement.
- Frais d'administration (maximum 5% du financement reçu en argent).

#### Frais d'activité

- Fournitures, matériel, équipements
- Locaux utilisés pour les activités
- Promotion et publicité

### FRAIS NON ADMISSIBLES

- Les dépenses déjà réalisées et les dépenses pour lesquelles l'OBNL a pris des engagements contractuels avant la date de signature du protocole d'entente.
- Les dépenses remboursées par un autre programme.
- Le remboursement d'une dette ou le remboursement d'emprunts à venir.
- Salaire et avantages sociaux du superviseur immédiat et pour la partie gestion du projet (encadrement et supervision);
- Communications (Internet, ligne téléphonique)
- Locaux de travail et aménagements divers
- Mobilier de travail et équipement informatique (acquisition, entretien, réparation)
- Entretien et réparations
- Cartes-cadeaux ou toute cartes-prépayées
- Les dépassements de coûts.

