Formulaire d’aide financière

Financement de projets pour l’année 2018-2019

***Mesure dédiée à la lecture***

**

*Septembre 2018*

|  |
| --- |
| Nom du promoteur : |
| Territoire de Ville / MRC : |
| Titre du projet : |
| Montant demandé à la TREM : |

Les projets doivent être déposés à l’adresse courriel suivante : [genevieve.hamann@trem.ca](mailto:genevieve.hamann@trem.ca)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pour informations :

**Geneviève Hamann**

*Agente de liaison, de soutien et de développement pour la TREM*

Tél. : (819) 668-8134

@ : genevieve.hamann@trem.ca

**Formulaire de demande d’aide financière**

|  |
| --- |
| **Section 1 : Titre du projet** |
| **Titre du projet** : |
| **Date de la demande** : |

|  |  |
| --- | --- |
| **Section 2 : Identification du bénéficiaire** | |
| **Nom de l’organisme**: | |
| Adresse : | |
| Ville : | |
| Code postal : | |
| Territoire de Ville/MRC : | |
| No d’entreprise du Québec (NEQ) : | |
| **Mission de l’organisme** : | |
| **Nom du répondant pour le projet (signataire)** : | **Responsable du projet** (si différent) : |
| Fonction : | Fonction : |
| Téléphone : | Téléphone : |
| Courrier électronique : | Courrier électronique : |

|  |
| --- |
| **Section 3 : Montant demandé à la TREM et durée du projet** |
| **Montant demandé\****(un montant maximum 9 500 $ par projet par territoire de Ville/MRC est admissible. Par contre, pour des projets couvrant plus d’un territoire, il est possible de demander un montant supérieur) :*  *\*Assurez-vous que le montant demandé correspond au montant détaillé dans le formulaire de montage financier du projet.* |
| **Durée du projet :**   * **Début de projet** (AA/MM/JJ) : * **Fin de projet** : (AA/MM/JJ) :   *Les activités financées par le présent fonds doivent se dérouler* ***entre la date de signature et le 30 juin 2019****. Selon la date à laquelle est déposé le projet (Rf. Guide de renseignements généraux), comptez entre 4 et 8 semaines entre la date de dépôt au MEES et le début du projet, s’il y a lieu.* |

|  |
| --- |
| **Section 4 : Objectifs du projet** |
| **Définissez les objectifs proximaux du projet :**  *Objectifs qui sont spécifiques, mesurables et qui présentent un défi réaliste et atteignable. Assurez-vous d’être clairs et précis dans la description de vos objectifs.* |
| **Définissez les objectifs distaux du projet :**  *Objectifs en lien avec l’impact global recherché par le projet. Vous pouvez cocher plus d’un objectif.*   * Favoriser l’éveil à la lecture et susciter l’intérêt pour la lecture chez les 0 à 9 ans * Accroître et maintenir l’intérêt pour la lecture chez les jeunes de 10 à 20 ans * Renforcer les habiletés parentales en lecture * Rehausser les compétences en lecture et en écriture pour les parents peu scolarisés. * Autres objectifs distaux (définissez) : |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Section 5 : Présentation du projet** | | |
| **Courte description du projet (maximum 8 lignes) :**  *Résumez en quelques phrases seulement les grandes lignes du projet (qui? quoi? pourquoi?).* | | |
| **S’il s’agit d’un 2e volet à un projet pour lequel vous avez déjà eu du financement de la TREM, décrivez les raisons (constats, observations, évaluation) pour lesquelles la suite de ce projet devrait être soutenue :** | | |
| **Description détaillée du projet :** | | |
| **De quelle(s) problématique(s) observée(s) découle(nt) ce projet?** |  | |
| **Clientèle visée** | * 0-5 ans * 6-9 ans * 10-15 ans * 16-20 ans * Parents * Autres : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **S’agit-il d’une clientèle vulnérable, telle que décrite dans le guide de renseignements généraux? Définissez.** |  | |
| **Endroit où se déroulera le projet** |  | |
| **École(s), Commission scolaire impliquée(s) (jeunes d’âge scolaire). Expliquez le type d’implication.**  *Note : afin de favoriser la complémentarité des actions auprès des clientèles ciblées, la concertation avec une ou des école(s) ou la commission scolaire est une condition d’admissibilité* | *L’implication du milieu scolaire dans le projet peut être variable. Ainsi, il peut s’agir d’une collaboration mineure (par ex. l’école du quartier est informée du projet) ou plus importante (par ex. des membres du personnel scolaire participent à l’élaboration d’outils). Par contre, le niveau d’engagement de l’école dans le projet sera pris en considération lors de l’analyse du projet.* | |
| **Fréquence des interventions prévues. Cochez.** |  | Quotidienne |
|  | Hebdomadaire |
|  | Mensuelle |
|  | Autre (précisez) : |
| **Périodes prévues pour l’intervention. Cochez.**  *Note : pour des actions auprès d’une clientèle scolaire les actions doivent avoir lieu HORS des heures d’enseignement* |  | Matin (avant les classes) |
|  | Midi |
|  | Après les classes |
|  | Journées pédagogiques |
|  | Fin de semaine |
|  | Autre (précisez) : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Section 6 : proposition de plan de réalisation**   1. *Étapes de réalisation : détailler les grandes étapes à franchir pour atteindre vos objectifs (actions, activités prévues au calendrier).* 2. *Échéancier : estimer les dates prévues de réalisation des activités.* 3. *Résultats attendus : détailler les résultats attendus pour les actions décrites.* 4. *Évaluation : identifier les moyens ainsi que, s’il y a lieu, les indicateurs qui vous permettront d’évaluer l’atteinte de vos objectifs. Notez qu’au-delà des données quantitatives, les données qualitatives (observations, appréciation) peuvent vous permettre d’apprécier la portée d’un projet.*   *\*****Le nombre de bénéficiaires touchés par le projet (nombre de jeunes, nombre de parents, autres clientèles) ainsi que le nombre d’écoles touchées doivent obligatoirement être évalués.***  ***Important :***  ***Le plan de réalisation devra de façon claire démontrer que les actions prévues permettront d’atteindre les objectifs du projet, énoncés à la section 4.*** | | | | |
| 1. **Étapes de réalisation** | 1. **Échéancier** | 1. **Résultats attendus** |  | 1. **Évaluation** |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Section 7 : Facteurs additionnels d’analyse du projet** | |
| *Ces critères ne sont pas conditionnels à l’admissibilité du projet. Par contre, ceux-ci sont des atouts qui seront pris en considération lors de l’analyse du dossier.* | |
| **7.1 PÉRENNITÉ**  *Comment prévoyez-vous pérenniser vos actions?* |  |
| **7.2 CONCERTATION**  *Le projet inclut-il une concertation avec des partenaires locaux autres que l’école ou la commission scolaire (ex. bibliothèque, organismes communautaires, CIUSSS, etc.). Décrivez.* |  |
| **7.3 PORTÉE**  *Le projet met-il en place des moyens pour avoir une portée dans la famille de la clientèle ciblée?* |  |
| **7.4 ENGAGEMENT**  *Le projet permet-il la mise en place de conditions favorisant l’engagement et l’implication de la clientèle ciblée?* |  |
| **7.5 INNOVATION**  *Le projet est-il innovateur?* |  |
| **7.6 PLAISIR**  *Le projet met-il en valeur le plaisir lié à la lecture?* |  |
| **7.7 DEUX EN UN**  *Le projet, s’il cible les enfants de 0 à 9 ans, incluent-ils des activités visant à rehausser les compétences en lecture et écriture pour les parents peu scolarisés?* |  |

|  |
| --- |
| **Section 8 : Structure de coûts et de financement (remplir le formulaire Excel)** |
| *Le montage financier doit détailler de façon claire l’utilisation des montants demandés à la TREM pour chacun des postes budgétaires,* |

|  |
| --- |
| **Documents à joindre à la demande d’aide financière** |
| * Montage financier (formulaire Excel) |
| * Résolution des administrateurs de l’organisme autorisant son représentant à déposer une demande financière et à signer les documents relatifs à cette demande |
| * Lettre d’appui de l’école ou de la commission scolaire |
| * Lettre d’appui d’autres partenaires (s’il y a lieu) |

|  |
| --- |
| **Signature du responsable** |
| *Les signatures électroniques sont acceptées* |

Pour de plus amples informations ou pour vous accompagner dans la rédaction de votre demande, contactez Geneviève Hamann, agente de liaison, de soutien et de développement pour la TREM, au 819 668-8134 ou par courriel à l’adresse suivante : [genevieve.hamann@trem.ca](mailto:genevieve.hamann@trem.ca).

**Acheminez votre demande d’aide financière en format Word et par courriel à** : [genevieve.hamann@trem.ca](mailto:genevieve.hamann@trem.ca).