ACUFC

ASSOCIATION DES COLLÈGES ET UNIVERSITÉS DE LA FRANCOPHONIE CANADIENNE

GUIDE DU DEMANDEUR

Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance*

Date limite du dépôt des propositions :
20 janvier 2020, à 17 h (HNE)

Période couverte par le projet :
1er mars 2020 au 31 mars 2022

ACUFC.CA

Financé par le gouvernement du Canada par le biais du Programme de partenariats pour le développement social - volet Enfants et familles

Canada

Avis aux demandeurs :

Les renseignements recueillis dans votre demande seront utilisés et pourraient être divulgués dans le but d'évaluer la qualité de votre demande. Au cours du processus d'évaluation, ces renseignements pourraient être communiqués à des membres du comité de gestion national en petite enfance ou des représentants du ministère d'*Emploi et Développement social Canada* (EDSC).

Si la demande contient des renseignements personnels, ces derniers seront administrés conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

TABLE DES MATIÈRES

1 OBJECTIF DU DOCUMENT 1
2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE 1
Présentation des demandes 1
Date limite de présentation des demandes 2
Aide technique 2
Suivi après la présentation de votre demande 2
Objectifs du projet 3
Durée des projets 3
Critères d'évaluation 3
Innovation 4
3 EXAMEN DE L'ADMISSIBILITÉ 4
Demandeurs admissibles 4
Demandeurs non admissibles 5
Projets admissibles 5
4 MARCHE À SUIVRE POUR REMPLIR VOTRE DEMANDE DE FINANCEMENT 5
PARTIE 1 – ORGANISME 6
SECTION 1A – Renseignements concernant l'organisme 6
SECTION 1B – Renseignements sur la personne – Ressource principale de l'organisme 7
SECTION 1C – Capacité organisationnelle 8
PARTIE 2 – PROJET 9
SECTION 2A – Définition du projet 9
SECTION 2B – Description du projet 9
SECTION 2C – Mesure de la réussite du projet 13
PARTIE 3 – FINANCEMENT 16
SECTION 3A – Sources de financement prévues 16
SECTION 3B – Budget 17
SECTION 3C – Détails sur le budget 18
5 DÉCLARATION 19
6 ANNEXE A – SUITE DE LA DESCRIPTION DU PROJET 20
7 ANNEXE B – BUDGET DÉTAILLÉ 20
8 ANNEXE C – LETTRES D'APPUI 20
9 ANNEXE D – ÉTATS FINANCIERS 20
10 ANNEXE E – PLAN DE DURABILITÉ 20

1 OBJECTIF DU DOCUMENT

L'Association des collèges et universités de la francophonie canadienne (ACUFC) en collaboration avec ses partenaires du comité de gestion national en petite enfance, sollicite présentement des propositions de projets visant la réalisation d'initiatives et de collaborations favorisant **l'accroissement du nombre d'éducatrices et d'éducateurs francophones de la petite enfance bien formés dans les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM)**.

À cet égard, un appel de propositions de projets a été lancé le 29 novembre 2019 et est disponible sur la page web acuf.ca/petiteenfance.

L'objectif du **Guide du demandeur** est de vous aider à remplir le formulaire de dépôt des propositions de projets et les annexes exigées.

Remarque : Nous vous recommandons fortement de lire le présent guide au complet avant de commencer à remplir votre demande. Il fournit des précisions importantes sur les renseignements et les documents justificatifs nécessaires à l'évaluation de votre demande.

Le guide précise, pour chaque section de la demande de financement, les renseignements que votre organisme doit fournir pour que votre demande soit jugée complète.

Si vous ne trouvez pas dans le présent **Guide du demandeur** les renseignements ou clarifications dont vous avez besoin, veuillez nous écrire à petiteenfance@acufc.ca ou communiquer avec Catherine Rousseau, gestionnaire de projets, petite enfance au 613-244-7837 poste 103.

Les demandeurs doivent remplir le formulaire et déposer à l'endroit indiqué tous les documents requis pour l'évaluation des propositions avant la date de tombée, soit le **20 janvier 2020 à 17 h (HNE)**.

2 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Les demandeurs doivent remplir le formulaire de dépôt des propositions de projets situé sur la page web du Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et éducateurs de la petite enfance* : acufc.ca/petiteenfance

Présentation des demandes

À partir de la page web : acufc.ca/petiteenfance :

- Cliquez sur « **Formulaire de dépôt des propositions** », puis sur « **Inscription** » pour créer votre profil (vous pouvez aussi vous inscrire en cliquant sur « **Petite enfance** », puis « **Inscription** » à partir du menu disponible en haut de la page.
- Lorsque le profil est créé, cliquez sur « **Déposer une proposition** ».
- Vous pouvez ensuite commencer à remplir le formulaire interactif.
- Si vous voulez remplir le formulaire par étapes, assurez-vous de cliquer sur « **Enregistrer** » pour pouvoir récupérer votre travail lors de votre prochaine session.
- Pour quitter la page, cliquez sur « **Déconnexion** ».

- Lors de votre prochaine session, cliquez sur « **Connexion** » puis sur « **Déposer une proposition** ». Vous pourrez alors cliquer sur « **Ouvrir le formulaire enregistré** » pour récupérer votre travail.
- **Les questions marquées d'un astérisque (*) sont obligatoires.**
- Tant que vous n'aurez pas complété tous les champs obligatoires, vous ne pourrez pas soumettre votre demande. Les formulaires incomplets se trouvent dans « **Déposer une proposition** » jusqu'à ce qu'ils soient complets et soumis.
- Lorsque le formulaire est rempli à votre satisfaction, que vous avez coché les deux cases de la section **Déclaration** et que vous avez déposé tous les documents nécessaires dans les espaces réservés aux annexes, cliquez sur « **Soumettre** ».
- Vous recevrez ensuite un courriel contenant toutes les informations inscrites dans le formulaire ET un PDF de votre demande, en pièce jointe.
- Vous aurez accès à votre demande en format PDF en tout temps en cliquant sur « **Voir mes propositions** ». Par contre, vous ne pourrez plus modifier la demande une fois qu'elle aura été soumise.

Veuillez utiliser cette liste de vérification pour vous assurer que vous avez rempli et déposé tous les documents nécessaires dans votre dossier de demande. Vous devriez avoir coché toutes les cases avant de soumettre formellement votre demande de financement :

- □ Formulaire interactif de dépôt des propositions de projets (**Attention :** il faut remplir le formulaire au complet)
- □ Annexe A : Suite de la description du projet (le cas échéant)
- □ Annexe B : Budget
- □ Annexe C : Deux lettres d'appui d'organismes partenaires
- □ Annexe D : États financiers du dernier exercice complété de l'organisme
- □ Annexe E : Plan de durabilité (le cas échéant)

Les annexes devront aussi être déposées aux endroits identifiés dans le formulaire interactif.

Les budgets doivent être présentés en format Excel et respecter le gabarit disponible sur la page acufc.ca/petiteenfance.

Date limite de présentation des demandes

Veuillez déposer, à l'endroit prévu à cet effet sur la page acufc.ca/petiteenfance, votre demande dûment remplie avec toutes les annexes requises avant la date limite fixée par l'ACUFC, soit le **20 janvier 2020 à 17 h (HNE).** Les demandes incomplètes à l'heure limite de dépôt ou les demandes reçues après la date limite seront refusées.

Aide technique

Si vous avez des problèmes techniques avec le formulaire de dépôt des proposition de projets, veuillez nous écrire à l'adresse suivante : petiteenfance@acufc.ca.

Suivi après la présentation de votre demande

Vous recevrez un accusé de réception de la part de l'ACUFC à la suite du dépôt de votre proposition de projet.

L'ACUFC vous avisera par écrit du résultat de l'examen de votre proposition de projet.

Les décisions sont finales et sans appel.

L'ACUFC et ses partenaires nationaux ne sont en aucun cas tenus d'accepter les demandes de financement en lien avec les propositions de projets.

L'ACUFC et ses partenaires nationaux se réservent le droit d'accepter une demande de financement en entier ou en partie.

Tous les demandeurs seront informés de l'état de leur demande dans les 90 jours suivant le dépôt de celle-ci.

Objectifs du projet

L'ACUFC et ses partenaires nationaux veulent soutenir des projets de formation et de renforcement des capacités des éducatrices et éducateurs de la petite enfance qui travaillent dans les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM) pour ainsi améliorer la qualité des services à la petite enfance.

Dans le contexte de cette initiative, l'amélioration des services à la petite enfance signifie :

- Le renforcement de la capacité des éducatrices et éducateurs de la petite enfance pour qu'ils puissent offrir des services en français dans les CFSM;
- L'accroissement des compétences des éducatrices et éducateurs de la petite enfance qui offrent des services en français dans les CFSM;
- L'augmentation de la communication en français avec des enfants et des parents;
- L'élaboration de programmes d'enseignement, de documents et d'outils d'apprentissage en français pour l'apprentissage et la garde de jeunes enfants, adaptés aux CFSM.

L'ACUFC et ses partenaires nationaux recherchent donc des projets qui répondent aux deux objectifs suivants :

1. **Élaborer des formations adaptées aux besoins des communautés francophones en situation minoritaire;**
2. **Assurer, par le biais de la formation initiale et continue, le recrutement et le maintien en poste des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance dans les communautés francophones en situation minoritaire**

Les projets soumis devront démontrer qu'ils répondent aux objectifs avec des méthodes ou des approches novatrices qui sont plus rapides, plus économiques, fondées sur les données et axées sur les résultats.

Durée des projets

La durée maximale de l'appui financier des projets peut aller jusqu'à **25 mois**.

Critères d'évaluation

Les critères utilisés pour évaluer les demandes présentées dans le cadre de l'appel de propositions sont présentés à la page 10 (section 2B - Description du projet). Afin d'obtenir le plus de points possible lors de l'évaluation de votre proposition de projet, assurez-vous de répondre à tous les critères en portant une attention particulière aux éléments clés suivants :

- Demandeur : Expérience et expertise du demandeur (question 24)
- Pertinence du projet (question 29)
- Objectifs du projet (question 30)
- Activités du projet (question 31)
- Résultats liés au projet (question 32)
- Indicateurs de mesure des résultats (question 33)
- Partenaires : Rôles et expertises du ou des partenaires (question 34)

Les demandes seront évaluées en fonction de leur clarté, de leur exhaustivité et de la pertinence des réponses aux questions clés du formulaire de demande.

Innovation

Les demandeurs sont fortement encouragés à développer des projets ou des approches novatrices. L'ACUFC et ses partenaires nationaux souhaitent recevoir des propositions de projets qui répondent plus adéquatement et plus durablement que les solutions existantes à un besoin réel du secteur de la petite enfance dans les CFSM.

Les approches novatrices peuvent notamment comprendre :

- La mise en œuvre de nouvelles approches pour accroître les répercussions des projets sur le secteur de la petite enfance dans les communautés francophones en situation minoritaire;
- Les expérimentations : la mise à l'essai et l'évaluation de nouvelles approches en formation;
- La correction des lacunes mises en évidence dans les approches actuelles;
- La collaboration entre les partenaires pour trouver de nouvelles façons d'améliorer l'offre de formation en petite enfance;
- Les nouveaux partenariats mettant l'accent sur des priorités communes et permettant d'obtenir des résultats mesurables;
- La mise en commun de pratiques exemplaires.

3 EXAMEN DE L'ADMISSIBILITÉ

Cette section présente les critères d'admissibilité pour recevoir du financement à travers le Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et éducateurs de la petite enfance*.

Demandeurs admissibles

Pour être admissible au financement, le demandeur doit être :

- Un organisme sans but lucratif;
- Un établissement d'enseignement (ce qui comprend les établissements d'enseignement postsecondaire et les conseils scolaires);
- Un organisme autochtone (ce qui comprend les conseils de bande, les conseils tribaux et les entités gouvernementales autonomes).

Demandeurs non admissibles

Les entités suivantes ne peuvent pas recevoir de financement :

- Les particuliers;
- Les gouvernements provinciaux, territoriaux et municipaux
- Les organismes à but lucratif;
- Les organismes qui ne sont pas en activité au moment du dépôt de la demande;
- Les organismes établis et actifs au Québec.

Projets admissibles

Pour avoir un aperçu des types de projets admissibles, référez-vous au tableau de à la page 3 de l'appel de propositions de projets.

Notez cependant que les projets admissibles ne se limitent pas aux exemples proposés. L'ACUFC est ouverte à recevoir d'autres types de projets ou initiatives permettant aussi d'atteindre les objectifs visés et les résultats escomptés du Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et éducateurs de la petite enfance*.

4 MARCHE À SUIVRE POUR REMPLIR VOTRE DEMANDE DE FINANCEMENT

La demande comporte quatre parties :

- Partie 1 – Organisme
- Partie 2 – Projet
- Partie 3 – Financement
- Partie 4 – Déclaration

Si l'espace prévu dans le formulaire ne vous permet pas de fournir tous les renseignements pertinents, vous pourrez compléter les réponses à certaines questions dans l'Annexe A.

Le cas échéant, indiquez clairement, devant chaque élément ajouté à l'Annexe A, la question ou la section que cet élément vient compléter.

Attention : Pour qu'une demande soit jugée complète, elle doit être accompagnée de tous les documents exigés.

PARTIE 1 – ORGANISME

SECTION 1A – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISME

L'ACUFC utilisera les renseignements que vous inscrivez dans cette section pour vérifier l'identité de votre organisme. Ces renseignements seront utilisés pour vérifier si votre organisme peut recevoir du financement, en fonction du numéro d'entreprise ou d'enregistrement.

Question 1 – Nom légal

Veuillez inscrire le nom légal de votre organisme. Il s'agit généralement du nom associé à votre inscription auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou du nom qui figurerait sur des chèques de financement.

Question 2 – Nom commercial (usuel) – s'il diffère du nom légal

Veuillez inscrire le nom commercial (ou usuel) de votre organisme **s'il est différent** du nom légal (ou dénomination sociale).

Question 3 – Numéro d'entreprise ou d'enregistrement

Veuillez inscrire votre numéro d'entreprise de l'ARC de 15 caractères, ou, dans le cas d'organismes de bienfaisance enregistrés et d'organismes sans but lucratif, votre numéro d'enregistrement.

Exemple : 1233456789 RR 0001

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Web de l'ARC : www.canada.ca/fr/agence-revenu.html.

Question 4 – Type d'organisme

Votre réponse à cette question doit être l'un ou l'autre des éléments suivants :

- Organisme sans but lucratif;
- Établissement d'enseignement (ce qui comprend les établissements d'enseignement postsecondaire et les conseils scolaires);
- Organisation autochtone (ce qui comprend les conseils de bande, les conseils tribaux et les entités gouvernementales autonomes).

L'ACUFC et ses partenaires nationaux ne financent pas les organismes à but lucratif.

Question 5 – Année de création

Veuillez indiquer l'année de création de votre organisme.

Questions 6 à 9 – Adresse de l'organisme

Veuillez inscrire l'adresse de votre organisme. Les demandeurs doivent fournir une adresse complète, conforme au format recommandé par Postes Canada. Des renseignements à cet effet se trouvent sur le site Web de Postes Canada : www.postescanada.ca.

Questions 10 – Numéro de téléphone

Veuillez inscrire le numéro de téléphone de votre organisme.

Question 11 – Site web de l'organisme

Veuillez inscrire l'adresse du site web de votre organisme.

Question 12 – Mandat de l'organisme (maximum 500 caractères)

Veuillez indiquer la principale activité de votre organisme, y compris sa mission, son mandat et ses objectifs.

SECTION 1B – RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE – RESSOURCE PRINCIPALE DE L'ORGANISME

Veuillez désigner la personne-ressource principale de votre organisme avec laquelle l'ACUFC pourra communiquer au sujet du projet proposé. Il peut s'agir de la personne qui préside le conseil d'administration, de la direction générale ou d'un autre cadre supérieur de l'organisme, d'un gestionnaire ou d'un délégué.

Question 13 – Prénom et nom de la personne-ressource

Veuillez inscrire le nom de la personne-ressource principale de votre organisme avec laquelle l'ACUFC pourra communiquer au sujet du projet proposé.

> Remarque : L'ACUFC doit être informée de tout changement concernant la personne-ressource principale de votre organisme.

Question 14 – Titre du poste

Veuillez préciser le titre du poste de la personne-ressource de l'organisme mentionnée à la question 13.

Par exemple, présidente, directrice générale.

Question 15 – Adresse de la personne-ressource de l'organisme

Veuillez indiquer si l'adresse de la personne-ressource de l'organisme est la même que celle de l'organisme. Si cette adresse est différente, veuillez répondre aux questions 16 à 19.

Questions 16 à 19 – Adresse de la personne-ressource

Si vous avez coché « différente » à la question 15, veuillez fournir l'adresse de la personne-ressource de votre organisme.

Questions 20 – Numéro de téléphone

Veuillez indiquer le numéro de téléphone de la personne-ressource de votre organisme.

Question 21 – Adresse courriel

Veuillez inscrire l'adresse courriel de la personne-ressource de l'organisme. Veuillez noter que toute la correspondance de l'ACUFC sera transmise à cette adresse électronique.

SECTION 1C – CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE

L'ACUFC utilisera les renseignements indiqués dans cette section pour évaluer la capacité de l'organisme de gérer un projet.

Question 22 – Combien d'employés votre organisme compte-t-il présentement?

Veuillez inscrire le ou les équivalents temps plein (ETP) de personnes employées par votre organisme. Le nombre d'employés doit être un nombre entier.

Question 23 – Votre organisme a-t-il fait l'objet d'importantes transformations au cours des deux dernières années? (maximum 2 500 caractères)

On entend par « transformations importantes », par exemple, un changement parmi les cadres supérieurs, au sein du conseil d'administration ou de la direction, une réduction ou une augmentation du nombre d'employés ou un taux de roulement important du personnel, une fusion avec un autre organisme, ou encore un changement dans le mandat ou dans les activités principales.

Dans l'affirmative, veuillez fournir une description de ces changements.

Question 24 – Veuillez décrire l'expérience et l'expertise dont dispose votre organisme pour mener à bien les activités du projet proposé. (maximum 2 500 caractères)

S'il y a lieu, veuillez inclure toute expérience en lien avec la formation ou le développement d'outils pédagogiques pour la petite enfance ainsi que les résultats du projet ou des projets.

Veuillez fournir une description de l'expérience et de l'expertise acquises par votre organisme en matière de gestion de projets. Ces renseignements aideront l'ACUFC à évaluer la mesure dans laquelle votre organisme est apte à entreprendre les activités de projet proposées et à atteindre les résultats voulus. Vous pouvez mettre en évidence d'autres réalisations passées en plus de décrire l'expertise actuelle et les activités ou projets en cours.

PARTIE 2 – PROJET

SECTION 2A – DÉFINITION DU PROJET

Question 25 – Titre du projet

Veuillez fournir un titre bref et descriptif pour le projet.

Questions 26 et 27 – Dates prévues de début et de fin du projet

Veuillez inscrire les dates prévues de début (le plus tôt est le 1er mars 2020) et de fin du projet que vous proposez (le plus tard est le 31 mars 2022).

Les activités proposées ne peuvent pas débuter avant que votre projet ait été approuvé et qu'une entente de financement ait été signée à la fois par un représentant de votre organisme et par l'ACUFC. Toute activité se produisant avant la signature de l'entente de financement par l'ACUFC ne sera pas remboursée.

Les projets doivent durer **au moins 6 mois et au plus 25 mois**.

La réception de la demande ne constitue pas en soi un engagement de la part de l'ACUFC et de ses partenaires nationaux.

Vous recevrez par écrit le résultat de l'examen de votre demande.

Question 28- Résumé du projet

Veuillez présenter votre projet sous forme de résumé (maximum 250 caractères).

SECTION 2B – DESCRIPTION DU PROJET

L'ACUFC utilisera les renseignements inscrits dans cette section pour évaluer si votre proposition de projet est admissible à du financement.

Pour l'ACUFC, le projet que vous proposez peut se voir accorder du financement à la condition qu'il respecte les objectifs du Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et éducateurs de la petite enfance* :

1. **Élaborer des formations adaptées aux besoins des communautés francophones en situation minoritaire.**
2. **Assurer, par le biais de la formation initiale et continue, le recrutement et le maintien en poste des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance dans les communautés francophones en situation minoritaire**

Votre projet doit aussi tenir compte des critères d'évaluation, présentés dans le tableau suivant :

Critères d'évaluation d'une proposition de projet	Valeur pondérée (%)
Le projet est axé sur les résultats. ▪ Les activités du projet permettent d'atteindre directement les objectifs et les résultats escomptés du Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et des éducateurs*. ▪ Les résultats du projet concordent avec un ou plusieurs des résultats du Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et des éducateurs*. ▪ Chaque résultat de projet est associé à un indicateur de rendement et l'organisme a des mécanismes de suivi en place pour s'assurer d'atteindre les résultats avec succès. ▪ L'organisme a la capacité de recueillir des données pour évaluer les résultats et produire des rapports.	**40**
Le projet contribue au développement de la petite enfance dans les CFSM. ▪ Les projets sont fondés sur les besoins réels dans la province/territoire du demandeur ou dans les autres CFSM. ▪ Le projet répond plus adéquatement et plus durablement que les solutions existantes à un besoin réel dans la province/territoire du demandeur ou dans les autres CFSM. ▪ Le demandeur démontre qu'il a la capacité d'établir et maintenir des partenariats entre les réseaux des organismes nationaux partenaires dans les provinces et territoires pour la réalisation du projet. ▪ Les projets sont potentiellement transférables.	**40**
Le projet est réaliste. ▪ Le budget proposé est équilibré. Tous les coûts liés au projet sont ventilés et expliqués. ▪ Le demandeur a démontré que les fonds sont utilisés de façon appropriée et responsable, autant en ce qui concerne l'administration que l'exécution du projet. ▪ L'échéancier est réaliste. ▪ L'infrastructure et l'équipe proposées permettent la réalisation du projet. ▪ Le demandeur démontre qu'il a la capacité et l'expérience requise dans le développement de formations ou d'outils pédagogiques destinés à la petite enfance pour mener à bien son projet.	**20**
Total	**100**

Si le projet ne tient pas compte des objectifs et des critères, il pourrait être considéré comme inadmissible à du financement.

Question 29 – Pertinence du projet (maximum 2 500 caractères)

Veuillez décrire les raisons qui motivent le dépôt du projet. Le projet répond-il à des besoins réels dans le secteur de la petite enfance dans les CFSM? Est-ce qu'il répond à des besoins régionaux, provinciaux/territoriaux ou nationaux?

Question 30 – Description du projet (maximum 10 500 caractères)

Veuillez décrire votre projet. Assurez-vous d'identifier les objectifs auxquels votre projet répond.

Votre demande doit démontrer clairement comment votre projet contribuera à l'atteinte des objectifs du Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance.*

Les objectifs de votre projet devraient :

- Être spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels (SMART);
- Être conformes aux objectifs du Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et éducateurs de la petite enfance*;
- Définir précisément les résultats que le projet vise à atteindre;
- Démontrer que ces résultats sont mesurables;
- Préciser qui bénéficiera du projet;
- Démontrer comment l'atteinte des objectifs de votre projet favorisera l'atteinte des résultats escomptés du Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et éducateurs de la petite enfance*.

Voici des exemples d'objectifs de projet :

- Mieux outiller le personnel dans le secteur de la petite enfance dans les CFSM afin qu'il soit en mesure de contribuer à la construction identitaire de sa clientèle. Cet objectif est en lien direct avec celui d'élaborer des formations adaptées aux besoins des communautés francophones en situation minoritaire).
- Intensifier les activités de recrutement des éducatrices et éducateurs de la petite enfance dans les CFSM. Cet objectif permettra d'assurer, par le biais de la formation continue, le recrutement et le maintien en poste des éducatrices et éducateurs de la petite enfance.

Question 31 – Activités de projet (maximum 5 000 caractères)

Elles doivent être ventilées sous forme d'étapes clairement définies et par trimestre.

Les activités de projet sont les étapes qui seront suivies pour atteindre les objectifs du projet. Elles doivent être précises, mesurables, réalistes et être directement liées aux objectifs du projet. Elles doivent démontrer comment les résultats du projet seront obtenus.

Veuillez décrire en détail les activités proposées dans le cadre du projet :

- Formulez chaque étape en commençant par un verbe;
- Soyez clair et concis;
- Présentez les étapes principales et les jalons qui s'y rattachent (les événements importants qui marquent le progrès du projet);
- Dans le cas des projets pluriannuels, dressez la liste des activités par exercice financier;

- Lorsque des partenaires sont impliqués dans la réalisation des activités, préciser celles qui seront exécutées par les partenaires et celles qui seront exécutés par votre organisme.
- Indiquez les activités d'évaluation prévues (comment et quand vous allez mesurer si vous avez atteint ou non les résultats attendus).

Voici quelques exemples d'activités pour les mois 1 à 9 d'un projet pluriannuel qui pourrait se dérouler sur une durée de 15 mois.

EXEMPLE D'ACTIVITÉS DE PROJET
Mois 1 à 3
▪ Embaucher un coordonnateur de projet qui sera responsable de _____. ▪ Créer un comité directeur du projet qui _____. ▪ Tenir la première réunion de l'équipe du projet pour s'assurer que tout le monde est informé de la portée du projet, du calendrier et de leurs tâches et responsabilités respectives. ▪ Lancer une demande de propositions pour sélectionner l'entreprise qui _____. ▪ Élaborer un plan de communication. ▪ Élaborer un plan d'évaluation. ▪ Rédiger un rapport d'étape narratif et un rapport financier pour l'ACUFC.
Mois 4 à 6
▪ Créer du matériel de communication, tel que des brochures, des affiches et des annonces dans les journaux. ▪ Démarrer l'activité xyz. ▪ Effectuer des enquêtes pour recueillir des données quantitatives et qualitatives pour l'évaluation du projet. ▪ Sélectionner les participants au projet (préciser comment ils seront sélectionnés et ce qu'ils feront). ▪ Tenir des réunions mensuelles avec le comité directeur. ▪ Rédiger un rapport d'étape narratif et un rapport financier pour l'ACUFC.
Mois 7 à 9
▪ Créer un groupe de discussion pour évaluer l'efficacité de_____. ▪ Tenir quatre séances avec des groupes de discussion. ▪ Tenir des réunions mensuelles avec le comité directeur. ▪ Poursuivre le travail relatif à l'activité du projet xyz. ▪ Rédiger un rapport d'étape narratif et un rapport financier pour l'ACUFC.

Les activités de base, existantes ou permanentes d'un organisme ne sont pas admissibles.

Cette section peut être considérée comme une proposition de plan de travail. Les renseignements que vous fournirez ici auront une incidence importante sur l'évaluation de votre proposition de projet et de la capacité de votre organisme à le mener avec succès.

Les éléments suivants pourraient faire l'objet d'une considération supplémentaire :

- L'emplacement géographique (les régions où les besoins sont plus criants);
- Les projets interprovinciaux ou pancanadiens (votre projet peut-il répondre aux besoins de plusieurs communautés francophones en situation minoritaire? De quelle façon?);
- La durabilité : dans quelle mesure une ou plusieurs activités du projet peuvent raisonnablement être maintenues (et continuer à avoir un effet positif) après la fin du projet et du financement;
- Les partenariats.

Durabilité

Le plan de durabilité n'est pas un critère d'admissibilité pour l'analyse de votre proposition de projet. Mais, s'ils le désirent, les demandeurs peuvent ajouter en annexe un plan de durabilité.

Le cas échéant, le plan de durabilité doit :

- Préciser les activités de projet pouvant ou étant raisonnablement censées se poursuivre après la fin du financement, le 31 mars 2022;
- Énumérer les étapes devant être franchies pour soutenir la durabilité à long terme des activités pertinentes (vous pouvez tenir compte du fait qu'au moins un autre appel de propositions de projets est prévu pour la période 2022-2023).

SECTION 2C – MESURE DE LA RÉUSSITE DU PROJET

Les demandeurs doivent décrire les activités liées à l'évaluation dans leur calendrier de réalisation (question 31), en plus de décrire les aspects de l'évaluation dans les résultats escomptés du projet (question 32) et les indicateurs de mesure des résultats (question 33).

S'ils reçoivent du financement, les sous-bénéficiaires (*les demandeurs dont le projet aura été approuvé*) devront élaborer et présenter un plan d'évaluation.

Question 32 – Résultats escomptés du projet (maximum 5 000 caractères)

Veuillez décrire les résultats escomptés de votre projet. Ces résultats doivent être clairement liés aux objectifs du projet. Les résultats escomptés (de nature qualitative ou quantitative) doivent également être précis, concrets et mesurables et être définis sous la forme d'**extrants** de **résultats immédiats**.

Les **résultats** sont les changements à court (immédiat) et moyen terme (intermédiaire) qui devraient découler des projets (il est possible que plus d'un résultat soit directement lié à un objectif). Les résultats répondent aux questions suivantes :

- « Qu'est-ce qui nous confirme que le projet est une réussite? »
- « En quoi les activités entraînent-elles des changements positifs sur le plan de la formation des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance, de leur recrutement et de leur maintien en poste? »

Dans le cadre de cet appel de propositions, les résultats des projets soumis devront contribuer à l'atteinte des résultats du Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance* (vous pouvez utiliser cette liste pour vous assurer que votre projet répond à au moins un des résultats escomptés) :

- Les capacités des éducatrices et éducateurs en services de garde dans les CFSM sont renforcées par le biais de la formation continue.
- Les éducatrices et éducateurs sont motivés à poursuivre leur carrière dans les CFSM grâce aux formations reçues.
- Les éducatrices et éducateurs dans les CFSM ont suivi une ou plusieurs formations offertes en français dans leur région.
- Le nombre d'éducatrices et d'éducateurs de la petite enfance francophones formés pour répondre à la demande du secteur partout dans les CFSM a augmenté.

Les **extrants** sont des produits ou des services directs qui découlent des activités. Plusieurs activités peuvent contribuer à un extrant. Ils répondent à la question suivante :

- « Que produira le projet? » (p. ex., un guide d'accompagnement destiné aux parents sur la construction identitaire, des rencontres dans les écoles secondaires pour faire la promotion des programmes de formation en petite enfance, etc.)

Une bonne proposition de projet définit clairement les extrants du projet et les résultats escomptés. Il est aussi important d'établir des résultats mesurables, d'un point de vue qualitatif (descriptif) ou quantitatif (valeurs numériques) afin de mesurer la réussite du projet.

Question 33 – Indicateurs de mesure des résultats (maximum 3 500 caractères)

Les propositions doivent inclure des indicateurs de mesure des résultats. Ils permettent de savoir dans quelle mesure votre projet atteint les résultats escomptés.

Décrivez les indicateurs que vous utiliserez pour mesurer chacun des résultats du projet. Vous devez inclure au moins un indicateur de mesure des résultats pour chacun des résultats de projet indiqués à la question 32. Veuillez également décrire comment vous prévoyez recueillir, mesurer, surveiller et communiquer les résultats du projet. Les mécanismes courants de collecte de données comprennent les sondages, les entrevues avec des personnes clés, les groupes de discussion, les nombres d'inscriptions, les évaluations de sessions de formation, etc.

L'ACUFC utilisera l'information que vous fournissez dans cette section pour évaluer votre capacité de démontrer des résultats.

Voici un exemple d'extrants, de résultat immédiat et d'indicateur de mesure des résultats liés à l'un des résultats attendus :

> **Extrant :** Deux rencontres avec les élèves de la dernière année du secondaire pour les informer au sujet du programme de petite enfance offert au collège francophone de leur province

Résultat immédiat : Augmentation de **25 %** (indicateur de mesure des résultats) du taux d'inscription au programme de formation de la petite enfance offert par le collège francophone de la province lors de la prochaine rentrée scolaire

L'augmentation du taux d'inscription (résultat immédiat) permettra d'augmenter le nombre d'éducatrices et d'éducateurs formés pour répondre à la demande du secteur partout dans les CFSM (résultat intermédiaire).

Voici d'autres exemples de mesure des résultats faisant appel à des indicateurs de rendement :

- Le nouveau programme de baccalauréat en petite enfance compte cinq inscriptions.
- 40 % des participants ont indiqué que l'atelier de formation a contribué à améliorer leurs compétences en gestion.
- Quatre associations de parents ont confirmé leur intention d'offrir un nouvel atelier de formation continue sur la construction identitaire dans leur province.

Question 34 – Partenaires (maximum 3 500 caractères)

L'ACUFC et ses partenaires nationaux encouragent les initiatives interprovinciales et pancanadiennes dans les communautés francophones en situation minoritaire. Ils souhaitent notamment que les membres provinciaux et territoriaux des réseaux nationaux partenaires dans ce dossier (ACUFC, CNPF, FNCSF, RDÉE Canada et SSF) collaborent pour soumettre des projets de formation professionnelle adaptés aux besoins des communautés francophones en situation minoritaire et des projets de recrutement et de maintien en poste des éducateurs et éducatrices de la petite enfance par le biais de la formation initiale et continue.

Ce projet exige donc des demandeurs qu'ils s'assurent de la participation d'au moins deux autres organismes, réseaux ou partenaires et qu'ils développent des partenariats[1]. Les demandeurs doivent fournir la preuve de ces partenariats sous la forme d'une d'appui signée. Veuillez vous assurer que les informations suivantes se retrouvent dans la lettre :

- Le nom de l'organisme partenaire;
- Le type d'organisme (p. ex., sans but lucratif ou établissement d'enseignement);
- La nature de la participation du partenaire au projet proposé.

[1] On entend par « partenariat » une relation qui lie le demandeur et une autre partie. Les partenaires travaillent ensemble, favorisent la réalisation du projet et fournissent de précieuses ressources, du temps et de l'expertise afin de contribuer de façon tangible à l'atteinte des objectifs du projet.

PARTIE 3 – FINANCEMENT

SECTION 3A – SOURCES DE FINANCEMENT

Vous n'êtes pas tenu d'obtenir des contributions en argent ou en nature de sources autres que l'ACUFC pour cet appel de propositions de projets.

Toutefois, si vous obtenez des contributions en argent ou en nature de sources autres que celles provenant du Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et éducateurs de la petite enfanc*e, vous devez fournir de l'information à ce propos dans votre demande de financement, selon les directives suivantes.

Les sommes accordées pour la réalisation d'un projet ne pourront pas dépasser 100 % des dépenses admissibles.

Question 35 – Sources de financement prévues

A) Nom de la source : Votre première source de financement est l'ACUFC. Cette case est donc pré-remplie. S'il y a lieu, indiquez le nom des autres sources qui apporteront des contributions en argent ou en nature au projet.

B) Type de source : S'il y a lieu, indiquez les types d'organismes qui versent des fonds à ce projet à partir des options suivantes :

- Organismes à but non lucratif;
- Municipalités;
- Gouvernements, institutions et sociétés d'État provinciaux et territoriaux;
- Organisations autochtones (ce qui comprend les conseils de bande, les conseils tribaux et les entités gouvernementales autonomes);
- Coalitions, réseaux ou comités;
- Établissements d'enseignement (ce qui comprend les établissements d'enseignement postsecondaire et les conseils scolaires);
- Organisations à but lucratif.

C) Contributions en argent : Veuillez indiquer le montant de financement que vous prévoyez pour chaque source.

D) Contributions en nature (valeur en argent) : Les contributions en nature sont des biens ou services non monétaires qui peuvent être fournis dans le cadre du projet par votre organisme ou d'autres organismes partenaires et pour lesquels votre organisme ne demandera pas de remboursement (les dépenses remboursées par un autre programme ne sont pas admissibles). Les contributions en nature peuvent être offertes sous forme d'équipement, de services ou de main-d'œuvre qui sont nécessaires à la réalisation du projet proposé et qui autrement devraient être achetés.

Pour être admissible à titre de contribution en nature, la contribution doit être :

- Essentielle à la réussite du projet; et
- Soutenue par un engagement du contributeur.

Les contributions en nature ne seront comptabilisées que si leur juste valeur marchande peut être raisonnablement estimée.

Question 36 – Contribution confirmée en argent et en nature

S'il y a lieu, indiquez si les contributions d'autres sources ont été confirmées (en commençant par la source 2 puisque la source 1, en l'occurrence l'ACUFC, n'est pas confirmée).

SECTION 3B – BUDGET

Les demandeurs doivent fournir une estimation des coûts du projet. Les renseignements fournis sont utilisés pour évaluer le coût global du projet proposé, ainsi que la nature générale des dépenses et les sources de financement prévues.

Les demandeurs doivent présenter un budget équilibré pour que leur projet soit admissible. Si, en cours de réalisation, le coût réel du projet s'avérait être inférieur au coût prévu, la contribution de l'ACUFC serait diminuée. Les dépassements de coûts, quant à eux, ne seront pas financés.

Vous devez utiliser le modèle de budget détaillé qui se trouve sur la page web acufc.ca/petiteenfance et le joindre à la demande. Vous trouverez, dans le modèle, quelques lignes budgétaires à titre d'exemple. Vous pouvez ajouter le nombre de lignes budgétaires nécessaires en fonction des besoins financiers de votre projet. Vous devez aussi fournir, dans la colonne appropriée, une brève description de l'utilisation prévue des fonds.

N'oubliez pas d'établir des liens clairs entre les activités proposées et les coûts du projet. Ainsi, les activités de projets (question 31) et les coûts qui y sont associés devraient se retrouver dans le budget détaillé.

Veuillez aussi fournir les coûts par exercice financier. Les exercices financiers débutent le 1er avril et se terminent le 31 mars.

Les renseignements indiqués dans cette section seront utilisés pour évaluer la capacité de l'organisme de présenter un budget réaliste et équilibré.

Votre budget de projet doit être présenté en fonction des catégories de coûts suivantes (si votre projet est pluriannuel, faites le total des années par catégorie) :

1. Salaires des employés;
2. Coûts de projet.

Coûts admissibles

Pour être admissibles et remboursées, les dépenses doivent être liées au projet et avoir été engagées au cours de la période visée par l'entente. Une aide financière peut être fournie pour certaines dépenses, notamment celles liées aux postes suivants :

- Salaires et coûts liés à l'emploi de personnel;
- Honoraires de services professionnels;
- Mesures de soutien pour le personnel du sous-bénéficiaire;
- Matériel et fournitures;
- Impression et communications;

- Frais de déplacement;
- Services publics;
- Assurances;
- Location de bureaux;
- Bail, achat et entretien d'équipement;
- Coûts des vérifications de projets;
- Évaluations et examens;
- Collecte de données;
- Activités liées à l'enrichissement des connaissances;
- Autres frais administratifs liés au projet, établis selon une méthodologie approuvée.

Dans le cadre de votre projet, tout contrat de biens ou de services de plus de 25 000 $ ou plus doit faire l'objet d'un processus concurrentiel comprenant au moins trois soumissions afin de garantir le meilleur rapport qualité/prix.

Coûts non admissibles

- Frais liés à la préparation des propositions de projets;
- Frais liés aux activités de collecte de fonds;
- Pénalités concernant les retenues sur la paie, imposées par l'Agence du revenu du Canada;
- Contraventions de stationnement;
- Amendes ou sanctions;
- Frais de divertissement;
- Amortissement des immobilisations;
- Honoraires de membres de conseils d'administration;
- Coûts d'immobilisation pour la construction d'un immeuble ou l'achat de terrains ou d'immeubles;
- Achat de véhicules automobiles;
- Frais juridiques et montants adjugés par un tribunal pour congédiement impropre ou d'autres activités impropres ou illégales;
- Achat de boissons alcoolisées;
- Achat de substances illégales;
- Cadeaux ou paiements à titre de témoignages de reconnaissance; et
- Autres coûts non admissibles en vertu des modalités du programme d'EDSC qui appuie le Projet *Formation et renforcement des capacités des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance*.

Veuillez inscrire (à nouveau) dans le budget, le montant total des dépenses prévues de toutes les sources, incluant l'ACUFC.

« Autres » comprend les fonds qui proviennent d'autres sources (autres que l'ACUFC), qu'elles soient en argent ou en nature.

SECTION 3C – DÉTAILS SUR LE BUDGET

Question 37 – Entreprises ou personnes affiliées

Veuillez cocher tous les énoncés ci-dessous qui s'appliquent à vos dépenses prévues et couvertes par le financement de l'ACUFC.

Dans le cadre des projets, les demandeurs peuvent devoir recourir à des fournisseurs pour acheter des produits ou des services ou confier en sous-traitance à des tiers (p. ex., un fournisseur externe) l'exécution d'une partie des activités du projet.

Le terme « entreprises ou personnes affiliées » désigne :

- Un agent, un directeur ou un employé de votre organisation;
- Un membre de la famille immédiate d'un agent, d'un directeur ou d'un employé de votre organisation;
- Une entreprise à l'égard de laquelle un agent, administrateur ou employé de votre organisation, ou encore un membre de leur famille immédiate, a un intérêt financier;
- Une entreprise liée, associée ou affiliée à votre organisation.

Question 38 – Autres détails sur le budget (maximum 3 500 caractères)

Si vous n'avez pas assez d'espace pour décrire les dépenses dans la colonne appropriée du modèle de budget détaillé, vous pouvez ajouter des précisions dans cette section.

5 DÉCLARATION

Pour que votre demande soit admissible à un financement, elle doit être remplie et accompagnée des documents exigés en annexes.

La personne qui a rempli et soumis la demande doit cocher une première case pour attester qu'elle est autorisée à la soumettre au nom de son organisme.

Elle doit aussi cocher la case qui atteste que tous les renseignements fournis dans la demande et les documents à l'appui sont vrais, exacts et complets.

6 ANNEXE A – SUITE DE LA DESCRIPTION DU PROJET

Veuillez utiliser cette section pour compléter vos réponses aux questions des sections précédentes de la demande de financement. Indiquez clairement, devant chaque élément ajouté à l'Annexe A, la question ou la section que cet élément vient compléter.

7 ANNEXE B – BUDGET DÉTAILLÉ

Veuillez utiliser cette section pour déposer votre budget détaillé. Veuillez utiliser le modèle fourni avec ce guide du demandeur.

8 ANNEXE C – LETTRES D'APPUI

Veuillez utiliser cette section pour soumettre deux lettres d'appui d'organismes partenaires.

9 ANNEXE D – ÉTATS FINANCIERS

Veuillez utiliser cette section pour soumettre les états financiers du dernier exercice complété de l'organisme.

10 ANNEXE E – PLAN DE DURABILITÉ

Veuillez utiliser cette section pour déposer le plan de durabilité de votre projet, le cas échéant.

Remarque : Le plan de durabilité n'est pas un critère d'admissibilité pour l'analyse de votre demande.