



FORMATION EN
PETITE ENFANCE

acufc.ca/petiteenfance

GUIDE DU DEMANDEUR

*La formation, pierre angulaire du recrutement
et de la rétention des EPE dans les CFSM*

Date limite de réception des propositions :
Le 8 décembre 2025, à 17 h (HNE)

Période couverte par les projets :

- Projets ponctuels (12 mois) – 2 mars 2026 au 2 mars 2027
- Projets pancanadiens (18 mois) – 2 mars 2026 au 2 septembre 2027



ACUFC
ASSOCIATION DES COLLÈGES ET UNIVERSITÉS
DE LA FRANCOPHONIE CANADIENNE



PARTENAIRES PANCANADIENS



Financé par le biais du Programme
d'apprentissage et de garde des jeunes
enfants du gouvernement du Canada

Canada



FORMATION EN PETITE ENFANCE

acufo.ca/petiteenfance

Avis aux demandeurs :

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

Si votre proposition de projet contient des renseignements personnels, ces derniers seront gérés conformément à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#).



ACUFC
ASSOCIATION DES COLLÈGES ET UNIVERSITÉS
DE LA FRANCOPHONIE CANADIENNE



PARTENAIRES PANCANADIENS



RDEE
Canada



Financé par le biais du Programme
d'apprentissage et de garde des jeunes
enfants du gouvernement du Canada

Canada

TABLE DES MATIÈRES

1	OBJECTIF DU DOCUMENT	1
2	PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION DE PROJET.....	1
	Présentation d'une proposition de projet.....	2
	Date limite pour soumettre une proposition de projet	3
	Aide technique.....	3
	Suivi après avoir soumis une proposition de projet.....	3
	Objectifs des projets soumis	4
	Durée des projets	4
	Critères d'évaluation	4
	Innovation.....	5
3	EXAMEN DE L'ADMISSIBILITÉ	6
	Demandeurs admissibles.....	6
	Demandeurs non admissibles	6
	Projets admissibles	6
4	FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PROJET	7
	Partie 1A – RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ORGANISME	8
	Partie 1B – RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE-RESSOURCE PRINCIPALE DE L'ORGANISME ..	9
	Partie 1C – CAPACITÉ DE L'ORGANISME	10
	Partie 1D – PROPOSITION DE PROJET	11
	Partie 1E – BUDGET	11
5	ANNEXE A –DESCRIPTION DU PROJET.....	12
	SECTION 1 – INFORMATIONS PRATIQUES.....	12
	SECTION 2 – DESCRIPTION DU PROJET.....	14
	SECTION 3 – MESURE DE LA RÉUSSITE DU PROJET	21
6	ANNEXE B – BUDGET DÉTAILLÉ.....	24
	AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT.....	27
7	ANNEXE C – LETTRES D'ENGAGEMENT ET DE COLLABORATION	28
8	ANNEXE D – ÉTATS FINANCIERS.....	28

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 à **appuyer le développement et l'amélioration des programmes de formation, ainsi que le renforcement des capacités des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance (EPE) dans les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM).**

À cette fin, l'appel de propositions a été lancé le 10 novembre 2025 et est disponible sur la page Web acufc.ca/petiteenfance.

L'objectif du **Guide du demandeur** est de vous aider à remplir le formulaire de proposition de projet et les annexes exigées.

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

Ce guide précise les renseignements que votre organisme doit fournir à chaque section de la demande pour que celle-ci soit jugée complète.

Si vous ne trouvez pas dans le présent **Guide du demandeur** les renseignements ou les clarifications dont vous avez besoin, veuillez nous écrire à petiteenfance@acufc.ca.

Les demandeurs doivent remplir le formulaire et le soumettre à l'endroit indiqué, accompagné de tous les documents requis pour l'évaluation des propositions, avant la date limite, soit le **8 décembre 2025, à 17 h (HNE)**.

2. PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION DE PROJET

Les demandeurs doivent remplir **le formulaire de proposition de projet et les gabarits des annexes A (description du projet) et B (budget)** qui se trouvent sur la page Web du Projet *La formation, pierre angulaire du recrutement et de la rétention des éducatrices et éducateurs de la petite enfance dans les CFSM*: acufc.ca/petiteenfance.

Ils doivent aussi soumettre les annexes C (lettres d'engagement de collaboration des organismes partenaires) et D (états financiers du dernier exercice terminé).

Présentation d'une proposition de projet

À partir de la page Web acufo.ca/petiteenfance:

- Cliquez sur « **formulaire de proposition de projet** », puis sur « **Inscription** » pour créer votre profil. Une fois tous les champs remplis, cliquer sur « créer un profil »;
- Lorsque le profil est créé, cliquez sur « **Déposer ou voir 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 et continuer plus tard** » pour sauvegarder les renseignements entrés et pour pouvoir récupérer le formulaire partiellement rempli lors de votre prochaine session;
- Pour quitter la page, cliquez sur « **Déconnexion** »;
- Lors de votre prochaine session, cliquez sur « **Connexion** » puis sur « **Déposer ou voir une proposition** ». Vous pourrez alors cliquer sur « **Ouvrir le formulaire enregistré** » pour récupérer le formulaire et continuer de le remplir;
- **Les questions marquées d'un astérisque (*) sont obligatoires;**
- Tant que vous n'aurez pas saisi les renseignements demandés dans tous les champs obligatoires, vous ne pourrez pas soumettre votre proposition de projet. Tout formulaire incomplet se trouve dans « **Ouvrir le formulaire enregistré** » jusqu'à ce qu'il ait été complété et soumis;
- Lorsque vous avez rempli le formulaire à votre satisfaction, cliquez sur « **Passer à l'étape suivante** » pour accéder à la partie **Déclaration**, où vous allez déposer toutes les annexes requises dans les espaces réservés (**téléchargez les annexes à remplir sur la page acufo.ca/petiteenfance et remplissez-les sur votre ordinateur avant de les soumettre**), cliquez sur « **Soumettre** »;
- Vous recevrez ensuite un courriel contenant toutes les informations inscrites dans le formulaire ET les pièces jointes soumises.

Veillez utiliser cette liste de vérification pour vous assurer que vous avez rempli et soumis tous les documents nécessaires dans votre dossier de demande. Vous devriez avoir coché toutes les cases **avant** de soumettre officiellement votre proposition de projet :

- Formulaire interactif de proposition de projet (**attention** : il faut remplir le formulaire au complet);

- Annexe A : description du projet;
- Annexe B : budget;
- Annexe C : au minimum deux lettres d'engagement de collaboration d'organismes partenaires;
- Annexe D : états financiers du dernier exercice terminé de l'organisme demandeur.

Tel que mentionné précédemment, vous devez utiliser le gabarit de l'Annexe A pour soumettre une description de votre projet et le gabarit de l'Annexe B pour soumettre le budget du projet en format Excel. **Veillez ne pas utiliser d'accents ou de caractères spéciaux dans les titres des annexes.** Si vous utilisez des accents ou des caractères spéciaux, vous ne pourrez pas soumettre ces annexes sur la plateforme et votre demande sera incomplète.

Les gabarits sont disponibles sur la page Web acufc.ca/petiteenfance.

Date limite pour soumettre une proposition de projet

Veillez soumettre, à l'endroit prévu à cet effet sur la page Web acufc.ca/petiteenfance, votre formulaire de proposition de projet dûment rempli avec toutes les annexes requises avant la date limite fixée par l'ACUFC, soit le **8 décembre 2025, à 17 h (HNE)**. Les demandes incomplètes et les demandes reçues après la date limite de réception seront refusées.

Aide technique

Si vous avez des problèmes techniques avec le formulaire de proposition de projet ou les annexes, veuillez nous écrire à l'adresse suivante: acufc.ca/petiteenfance.

Suivi après avoir soumis une proposition de projet

Vous recevrez un accusé de réception de la part de l'ACUFC à la suite de la soumission 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 ne sont pas tenus de motiver l'acceptation ou le rejet d'une proposition de projet. L'ACUFC ne s'engage à aucune obligation d'aucune sorte envers les demandeurs.

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

Tous les demandeurs seront informés de l'état de leur demande dans les 90 jours suivant la soumission de leur proposition de projet.

Objectifs des projets soumis

Les objectifs de cet appel de propositions s'inscrivent dans la continuité du projet *La formation, pierre angulaire du recrutement et de la rétention des éducatrices et éducateurs de la petite enfance dans les CFSM*. Ils visent à répondre aux besoins réels en matière de formation et de développement professionnel dans le secteur de la petite enfance. De manière plus spécifique, les projets soutenus dans le cadre de cet appel devront contribuer à :

- **Accroître l'accès des éducatrices et éducateurs de la petite enfance dans les CFSM à des formations postsecondaires ou de perfectionnement professionnel;**
- **Favoriser la rétention en emploi des éducatrices et éducateurs de la petite enfance qualifiés grâce à la formation;**
- **Renforcer la reconnaissance et la valorisation de la profession d'éducatrice et d'éducateur de la petite enfance :**
- **Appuyer la diffusion et la mise en valeur des connaissances, des données probantes et des pratiques exemplaires;**
- **Encourager la collaboration intersectorielle dans le domaine de l'apprentissage et de la garde des jeunes enfants.**

Les demandeurs devront aussi démontrer qu'ils préconisent 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 accordé aux projets retenus est de **12 mois pour les projets ponctuels et 18 mois pour les projets pancanadiens**.

Critères d'évaluation

Les critères utilisés pour évaluer les propositions de projet soumises dans le cadre de l'appel de propositions sont présentés, dans ce document, à la page 15. Afin d'obtenir le plus de points possibles lors de l'évaluation

de votre proposition de projet, assurez-vous de respecter tous les critères, en portant une attention particulière aux principaux éléments suivants :

- Demandeur – expérience et expertise du demandeur (voir le formulaire de proposition de projet);
- Pertinence du projet (voir l'Annexe A);
- Objectifs du projet (voir l'Annexe A);
- Activités du projet (voir l'Annexe A);
- Plan de mobilisation des connaissances (voir l'Annexe A);
- Plan de pérennité (pour les projets pancanadiens) (voir l'Annexe A);
- Résultats escomptés (voir l'Annexe A);
- Indicateurs de mesure des résultats (voir l'Annexe A);
- Partenaires – contribution du ou des partenaires (voir l'Annexe A).

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

Innovation

Les demandeurs sont fortement encouragés à élaborer des projets innovants et à privilégier 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 retombées des projets sur le secteur de la petite enfance dans les communautés francophones en situation minoritaire;
- Les expérimentations, c'est-à-dire la mise à l'essai et l'évaluation de nouvelles approches de 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 par l'entremise du Projet *La formation, pierre angulaire du recrutement et de la rétention des éducatrices et éducateurs de la petite enfance dans les CFSM*.

Demandeurs admissibles

Pour être admissible au financement, le demandeur doit être :

- Un organisme sans but lucratif et hors Québec;
- Un établissement d'enseignement (ce qui comprend les établissements d'enseignement postsecondaire et les conseils scolaires);
- Une organisation 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 et les gouvernements provinciaux, territoriaux et municipaux;
- Les organismes à but lucratif;
- Les organismes qui ne sont pas en activité au moment de la soumission de leur proposition de projet;
- Les organismes enregistrés ou établis au Québec, et ce, même si leurs activités se déroulent à l'extérieur de la province du Québec.

Projets admissibles

Pour avoir un aperçu des types de projets admissibles, veuillez consulter le tableau de la page 9 dans le document « Appel de propositions ».

Veuillez cependant noter que les projets admissibles ne se limitent pas aux exemples présentés dans ce tableau. L'ACUFC est disposée à recevoir des propositions portant sur d'autres types d'initiatives, pourvu qu'elles contribuent à l'atteinte des objectifs et des résultats attendus du projet *La formation, pierre angulaire du recrutement et de la rétention des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance dans les CFSM*.

4. FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PROJET

Le formulaire de proposition de projet comporte deux parties :

Partie 1 – Organisme;

Partie 2 – Déclaration.

Vous pouvez accéder au formulaire à partir de la page Web acu.fc.ca/petiteenfance. Pour revoir les étapes d'inscription, veuillez consulter la section « Présentation d'une proposition de projet » à la page 2.

Attention : pour qu'une demande soit jugée complète, le formulaire de proposition de projet doit être accompagné de tous les documents exigés.

PARTIE 1

Partie 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 – Dénomination sociale (nom officiel)

Veuillez inscrire le nom officiel 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 de la dénomination sociale

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

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

Vous devez indiquer l'une ou l'autre des réponses suivantes à cette question :

- Organisme sans but lucratif et hors Québec;
- 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.

Question 6 – Mandat de l'organisme (maximum 500 caractères)

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

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

Veuillez désigner la personne-ressource principale de votre organisme avec qui l'ACUFC pourra communiquer au sujet du projet proposé.

Question 7 – Prénom et nom de la personne-ressource responsable du projet

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

Remarque : L'ACUFC doit être informée de tout changement concernant la personne responsable du projet au sein de votre organisme.

Question 8 – Titre de cette personne

Veuillez préciser le titre du poste de la personne-ressource responsable du projet mentionnée à la question 7.

Par exemple : gestionnaire de projet.

Question 9 –Expérience de cette personne (maximum 500 caractères)

Veuillez démontrer que la personne-ressource responsable du projet possède les compétences et l'expérience requises pour mener à terme le projet proposé.

Partie 1C – CAPACITÉ DE L'ORGANISME

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

Question 10 – Combien d'employés votre organisme compte-t-il présentement?

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

Question 11 – Votre organisme a-t-il fait l'objet d'importantes transformations au cours des deux dernières années? (maximum 500 caractères)

Voici quelques exemples de ce qu'on entend par « transformations importantes » : un changement parmi les cadres supérieurs ou les membres du conseil d'administration; une réduction ou une augmentation du nombre d'employés ou un taux de roulement important du personnel; une fusion avec un autre organisme; un changement dans le mandat ou dans les activités principales de l'organisme.

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

Question 12 – Veuillez décrire brièvement l'expérience et l'expertise dont dispose votre organisme pour mener à bien les activités du projet proposé. (maximum 500 caractères)

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

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 escomptés. Vous pouvez présenter des réalisations antérieures en plus de décrire l'expertise actuelle ainsi que les activités ou les projets en cours.

Question 13- Votre organisme a-t-il reçu du financement d'un des organismes partenaires du Comité de gestion national (ACUFC, CNPF, FNCSE, RDÉE Canada, SSF) pour un projet en cours ou à venir en petite enfance ?

Si oui, veuillez préciser l'organisme qui vous finance et veuillez décrire brièvement ce projet. (maximum 500 caractères).

Partie 1D – PROPOSITION DE PROJET

Question 14- Titre du projet

Veuillez écrire le titre de votre projet. Choisissez un titre bref et descriptif qui représente bien votre projet.

Question 15- Type de projet

Veuillez indiquer si votre projet est ponctuel ou pancanadien.

Question 16- Portée du projet

Veuillez indiquer si votre projet est de portée régionale, provinciale ou nationale.

Partie 1E – BUDGET

Question 17- Montant demandé

Veuillez indiquer le montant total demandé à l'ACUFC et à ses partenaires nationaux afin de réaliser votre projet : entre le **2 mars 2026 et le 2 mars 2027** pour un projet ponctuel et, **entre le 2 mars 2026 et le 2 septembre 2027** pour un projet pancanadien. Ce montant doit être le même que celui indiqué dans le budget détaillé (Annexe B).

Question 18- Entreprises ou personnes affiliées

Dans le cadre des projets, les demandeurs peuvent devoir faire appel à des fournisseurs pour acheter des produits ou des services ou à des sous-traitants (p. ex. un fournisseur externe ou un organisme tiers) pour exécuter une partie des activités du projet.

Veuillez cocher tous les énoncés qui s'appliquent aux contrats que vous prévoyez octroyer et qui feront partie des dépenses couvertes par le financement de l'ACUFC.

Le terme « entreprises ou personnes affiliées » qui se trouve dans le deuxième choix de réponses 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 dans laquelle un agent, un administrateur ou un employé de votre organisation, ou encore un membre de la famille immédiate de ces derniers, détient des intérêts financiers;
- Une entreprise liée, associée ou affiliée à votre organisation.

PARTIE 2

DÉCLARATION

Pour que votre proposition de projet soit admissible à un financement, le formulaire doit être dûment rempli et accompagné des documents exigés en annexe.

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 pour attester que tous les renseignements fournis dans la demande et les documents à l'appui sont vrais, exacts et complets.

5. ANNEXE A – DESCRIPTION DU PROJET

Les demandeurs doivent fournir une description de leur proposition de projet. Les renseignements fournis sont utilisés pour évaluer la pertinence du projet, son impact, sa faisabilité et son apport à l'atteinte des résultats escomptés du Projet *La formation, pierre angulaire du recrutement et de la rétention des EPE dans les CFSM*.

Vous devez utiliser le gabarit de l'Annexe A qui se trouve sur la page Web acufo.ca/petiteenfance et le joindre à la demande. **Toutes les sections de l'Annexe A doivent être remplies.**

SECTION 1 – INFORMATIONS PRATIQUES

- **Nom du demandeur**

Veuillez inscrire le nom que vous utilisez normalement.

- **Titre du projet**

Veuillez indiquer le titre de votre projet (choisissez un titre bref et descriptif qui représente bien votre projet). Ce titre doit être le même que celui indiqué à la question 14 du formulaire de proposition de projet.

- **Adresse postale complète**

Veuillez inscrire l'adresse postale complète (avec le code postal) de votre organisme.

- **Site Web de l'organisme**

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

- **Lien vers la page Facebook de l'organisme**

Veuillez inscrire le lien menant vers la page Facebook de votre organisme (s'il y a lieu).

- **Personne-ressource principale**

Veuillez inscrire le nom, le prénom et le titre de la personne qui sera responsable du projet pour votre organisme.

- **Numéro de téléphone**

Veuillez indiquer le numéro de téléphone de la personne responsable du projet pour votre organisme.

- **Adresse courriel**

Veuillez inscrire l'adresse courriel de la personne responsable du projet pour votre organisme. Veuillez noter que l'ACUFC transmettra toute la correspondance au sujet du projet à cette adresse électronique.

- **Personne-ressource supplémentaire**

Veuillez inscrire le nom, le prénom et le titre d'une autre personne qui pourra faire les suivis en l'absence de la personne responsable du projet pour votre organisme.

- **Numéro de téléphone**

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

- **Adresse courriel**

Veuillez inscrire l'adresse courriel de la personne-ressource supplémentaire pour votre organisme.

- **Date de début du projet et date de fin du projet**

Les dates de réalisation du projet sont déjà inscrites et ne peuvent pas être modifiées : la date de début est le 2 mars 2026, la date de fin est le 2 mars 2027 pour les projets ponctuels et le 2 septembre 2027 pour les projets pancanadiens.

Note : 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.

Les frais liés à toute activité dont la réalisation commencerait avant la signature de l'entente de financement par l'ACUFC ne seront pas remboursés.

La durée des projets est de **12 mois** pour les projets ponctuels et **18 mois** pour les projets pancanadiens.

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

SECTION 2 – DESCRIPTION DU PROJET

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

L'ACUFC peut accorder du financement au projet que vous proposez à la condition que celui-ci respecte les objectifs de l'appel de propositions (voir page 4) et qu'il contribue à l'atteinte des résultats escomptés du *Projet La formation, pierre angulaire du recrutement et de la rétention des éducatrices et éducateurs de la petite enfance dans les CFSM* (voir page 21).

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 au moins un des objectifs et des résultats escomptés du projet <i>La formation, pierre angulaire du recrutement et de la formation des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance dans les CFSM</i> (voir la page 8 de l'appel de propositions); ▪ Les résultats du projet concordent avec un ou plusieurs résultats du projet <i>La formation, pierre angulaire du recrutement et de la formation des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance dans les CFSM</i> (voir la page 17 de l'appel de propositions); ▪ Chaque résultat de projet est associé à une cible et l'organisme a mis en place des mécanismes de suivi pour s'assurer d'atteindre les résultats avec succès; ▪ Le projet comprend des stratégies concrètes de mobilisation des connaissances, afin d'en maximiser les retombées pour le secteur de la petite enfance dans les CFSM; ▪ L'organisme a la capacité de recueillir des données pour évaluer les résultats et pour produire des rapports.	40

Critères d'évaluation d'une proposition de projet	Valeur pondérée (%)
Le projet contribue au développement de la petite enfance dans les CFSM : ▪ Le projet est fondé sur les besoins réels dans la province ou le 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 ou le territoire du demandeur ou dans les autres CFSM; ▪ Le demandeur démontre qu'il a la capacité d'établir et d'entretenir des partenariats avec les réseaux des organismes nationaux partenaires dans les provinces et les territoires pour la réalisation du projet; ▪ Le projet favorise la mobilisation des connaissances, des pratiques exemplaires ou des résultats probants à travers les CFSM; ▪ Le projet est susceptible d'être transposé dans d'autres CFSM.	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 la gestion 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 requises dans l'élaboration de formations ou d'outils pédagogiques destinés à la petite enfance pour mener à bien son projet.	20
Total	100

Les éléments suivants pourraient aussi être pris en considération :

- L'emplacement géographique (les régions où les besoins sont les 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 : la mesure dans laquelle une ou plusieurs activités du projet peuvent raisonnablement se poursuivre (et continuer à avoir un effet positif) après la fin du projet et du financement;
- Les partenariats.

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

- **Résumé du projet (maximum 500 mots)**

Veuillez présenter votre projet sous forme de résumé.

- **Pertinence du projet et impact dans les CFSM (maximum 1000 mots)**

Veuillez expliquer les raisons qui motivent votre proposition de 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? Est-ce qu'il aura des impacts durables à long terme?

- **Objectifs du projet (maximum 500 mots)**

Veuillez indiquer les objectifs auxquels répond votre projet.

Votre demande doit démontrer clairement la manière dont votre projet contribuera à l'atteinte des objectifs de cet appel de propositions.

Les objectifs de votre projet devraient :

- Être spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels (SMART);
- Être conformes aux objectifs du Projet *La formation, pierre angulaire du recrutement et de la rétention des éducatrices et éducateurs de la petite enfance dans les CFSM* de :
 - **Accroître l'accès des éducatrices et éducateurs de la petite enfance dans les CFSM à des formations postsecondaires ou de perfectionnement professionnel;**
 - **Favoriser la rétention en emploi des éducatrices et éducateurs de la petite enfance qualifiés grâce à la formation;**

- **Renforcer la reconnaissance et la valorisation de la profession d'éducatrice et d'éducateur de la petite enfance;**
- **Appuyer la diffusion et la mise en valeur des connaissances, des données probantes et des pratiques exemplaires; et**
- **Encourager la collaboration intersectorielle dans le domaine de l'apprentissage et de la garde des jeunes enfants.**

Exemple d'objectif spécifique :

Créer trois formations qui répondront directement aux besoins exprimés par les éducatrices et les éducateurs de notre réseau régional de services éducatifs à la petite enfance afin de mieux outiller les membres de notre personnel et les motiver à rester en poste.

• Activités de projet

Les activités de projet sont les étapes à suivre pour atteindre les objectifs du projet. Elles doivent être précises, mesurables, réalistes et directement liées aux objectifs du projet. Elles doivent démontrer la manière dont les résultats du projet seront obtenus.

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

Veuillez décrire en détail les activités proposées dans le cadre de votre 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);
- Lorsque des partenaires collaboreront à la réalisation des activités, précisez les activités qui seront exécutées par les partenaires et celles qui seront réalisées par votre organisme;
- Indiquez les activités d'évaluation prévues (la manière dont vous allez mesurer l'atteinte des résultats escomptés et le moment où vous allez le faire).

Voici quelques exemples d'activités pour les mois 1 à 9 d'un projet qui pourrait se dérouler sur une durée de 12 à 18 mois.

EXEMPLE D'ACTIVITÉS DE PROJET

En continu

- Procéder aux inscriptions des étudiant(e)s.
- Participer aux rencontres organisées par l'ACUFC.

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 tous les membres sont informés 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 afin de recueillir des données quantitatives et qualitatives pour l'évaluation du projet.
- Sélectionner les participants au projet (préciser la manière dont 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 sera 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 mener à bien ce projet.

- **Plan de mobilisation des connaissances (maximum 500 mots)**

Veuillez décrire comment les connaissances générées par le projet seront diffusées, transférées et appliquées dans les milieux de la petite enfance francophone en situation minoritaire.

1. Publics cibles/utilisateurs des connaissances

Ex. : éducatrices et éducateurs

2. Objectifs de mobilisation

Ex. : Favoriser l'adoption de pratiques exemplaires et l'innovation pédagogique.

3. Stratégies et activités de diffusion et transfert

Ex. : Création de guides pratiques, balados, vidéos et outils pédagogiques.

4. Calendrier indicatif et jalons

Indiquez les périodes clés pour la production, la diffusion et l'application des connaissances.

5. Ressources et budget

Frais prévus pour la production et la diffusion (graphisme, supports, honoraires, location de salle, publicité).

6. Évaluation de l'impact de la mobilisation

Méthodes pour mesurer la portée et l'efficacité (ex. : nombre de participantes et participants, changements observés dans les pratiques professionnelles).

- **Plan de pérennité du projet (exclusivement pour les projets pancanadiens (maximum 500 mots))**

Veuillez donner des précisions sur la manière dont vous comptez assurer la longévité du projet. Décrivez comment les activités, outils et partenariats pourront se poursuivre après la fin du financement.

SECTION 3 – MESURE DE LA RÉUSSITE DU PROJET

Dans cette section, les demandeurs doivent décrire les extrants, les résultats escomptés, les cibles et les activités liées à l'évaluation de l'atteinte des résultats.

- **Extrants (maximum 500 mots)**

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?

Exemples d'extrants :

- Deux rencontres avec des élèves de la dernière année du secondaire pour les informer du programme de formation en petite enfance offert au collège francophone de leur province et des avantages que présente l'obtention d'un diplôme dans ce domaine;
- Un nouvel atelier sur l'apprentissage par le jeu à l'intention des éducatrices et des éducateurs de la petite enfance;
- Une capsule vidéo destinée aux élèves du secondaire et diffusée sur les médias sociaux, qui permettra de valoriser la formation en éducation des services à l'enfance.

- **Résultats escomptés du projet (maximum 500 mots)**

Les **résultats** sont les changements à court terme (résultats immédiats) et à moyen terme (résultats intermédiaires) qui devraient découler de votre projet. 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 l'offre de formation aux éducatrices et aux éducateurs de la petite enfance, du maintien en poste de ces professionnels ou de la valorisation, par l'entremise de la formation, de la profession d'éducatrice et d'éducateur de la petite enfance dans les CFSM?

Exemples de résultats escomptés : (maximum 500 mots)

- Les éducatrices et les éducateurs francophones de notre province ont accès à un nombre accru de formations continues en petite enfance;

- Les éducatrices et les éducateurs francophones formés sont motivés à poursuivre leur carrière en petite enfance grâce aux nouvelles ressources auxquelles ils ont accès;
- Les élèves des écoles francophones situées dans les CFSM comprennent mieux les avantages de suivre une formation initiale pour exercer le métier d'éducatrice ou d'éducateur de la petite enfance.

Dans le cadre de cet appel de propositions, votre proposition de projet devra contribuer à l'atteinte des résultats escomptés du Projet *La formation, pierre angulaire du recrutement et de la rétention des éducatrices et éducateurs de la petite enfance dans les CFSM* (vous pouvez utiliser cette liste pour vous assurer que votre projet permettra d'atteindre au moins un des résultats escomptés suivants) :

- Les éducatrices et éducateurs de la petite enfance dans les communautés francophones en situation minoritaire (CFSM) voient leurs capacités renforcées.
- Le nombre de nouvelles personnes étudiantes inscrites dans les programmes postsecondaires en éducation à la petite enfance augmente.
- La rétention des éducatrices et éducateurs dans les CFSM s'améliore, notamment parmi les personnes issues de l'immigration francophone.
- Les organismes œuvrant dans les CFSM renforcent leur capacité et leur efficacité à répondre aux enjeux de formation dans le secteur de la petite enfance.
- Le nombre d'éducatrices et d'éducateurs qualifiés et maintenus en emploi dans les CFSM augmente, incluant ceux issus de groupes d'équité.
- Les partenariats intersectoriels se consolident à travers le Canada (hors Québec).
- L'accès à la formation postsecondaire en éducation à la petite enfance s'élargit.
- La disponibilité de ressources pédagogiques adaptées à la petite enfance dans les CFSM s'améliore.
- L'accessibilité aux données sur la petite enfance en milieu francophone minoritaire augmente.
- La production, la diffusion, le partage et l'application des connaissances dans le domaine de l'éducation à la petite enfance sont renforcés.

• **Cibles (maximum 500 mots)**

Votre proposition de projet doit inclure des cibles. Celles-ci permettront de savoir dans quelle mesure votre projet a atteint les résultats escomptés.

Indiquez les cibles à atteindre pour chacun des résultats de projet indiqués précédemment.

Exemples de cibles :

- **Au moins 200 éducatrices et éducateurs** participent à une formation continue, un atelier ou une communauté de pratique d'ici la fin du projet;
- **Au moins 80 % des participantes et participants** indiquent avoir amélioré leurs compétences professionnelles ou pédagogiques;
- **Une hausse de 10 à 15%** du nombre d'inscriptions dans un programme postsecondaire en éducation à la petite enfance;
- **75% des éducatrices et éducateurs formés** déclarent que le projet a contribué à renforcer leur sentiment d'appartenance et leur motivation à demeurer dans le secteur;
- **30 % des participantes et participants formés** proviennent de groupes d'équité (immigration francophone, minorités visibles, etc.);
- **Une augmentation de 20 %** du nombre d'apprenantes et apprenants provenant de régions rurales ou éloignées;
- **Un webinaire national et trois ateliers régionaux** présentent les résultats et pratiques exemplaires issues du projet.

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.

• Mécanismes de collecte de données (maximum 500 mots)

Veuillez décrire la manière dont vous prévoyez procéder pour recueillir des données et pour mesurer, surveiller et communiquer les résultats du projet. Les mécanismes de collecte de données utilisés couramment comprennent les sondages, les entrevues avec des personnes clés, les groupes de discussion, les nombres d'inscriptions, les évaluations des séances de formation, etc.

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

SECTION 4 – PARTENAIRES

- **Partenaires**

L'ACUFC et ses partenaires nationaux encouragent la mise en œuvre d'initiatives interprovinciales et pancanadiennes dans les communautés francophones en situation minoritaire. Ils souhaitent notamment que les membres provinciaux et territoriaux des réseaux des organismes 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 éducatrices et des éducateurs de la petite enfance au moyen de la formation initiale et continue.

Parmi les exigences de ce projet, chaque demandeur doit s'assurer de la participation d'au moins deux autres organismes, réseaux ou partenaires et il doit nouer des partenariats¹.

Veuillez dresser une liste des partenaires impliqués dans votre projet et expliquer la manière dont ces partenaires vont participer à la réussite du projet.

À titre de demandeur, vous devez aussi fournir une preuve de chaque partenariat conclu sous la forme d'une lettre d'engagement de collaboration signée. Veuillez vous assurer que chaque lettre d'engagement demandée comporte les informations suivantes :

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

6. ANNEXE B – BUDGET DÉTAILLÉ

Chaque demandeur doit fournir une estimation des coûts de son 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.

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.

Chaque demandeur doit présenter un budget équilibré pour que son projet soit admissible. Si, en cours de réalisation, le coût réel du projet devait être inférieur au coût prévu, la contribution de l'ACUFC serait diminuée. Toutefois, le montant du financement alloué ne sera pas augmenté pour couvrir les dépassements de coûts.

Vous devez utiliser le modèle de budget détaillé qui se trouve sur la page Web acufo.ca/petiteenfance et le joindre à votre demande. Ce modèle de budget comporte quelques lignes budgétaires fournies 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 description détaillée de l'utilisation prévue des fonds.

N'oubliez pas d'établir des liens clairs entre les activités de projet que vous avez décrites à l'Annexe A et les coûts du projet. Ainsi, les activités de projets et les coûts qui y sont associés devraient se trouver dans le budget détaillé.

Veuillez aussi fournir les coûts par exercice financier. Les exercices financiers débutent le 1^{er} 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 (faites le total des montants annuels pour chaque catégorie) :

1. Coûts administratifs (maximum de 10 % du budget total);
2. Salaires des employés;
3. Coûts admissibles liés au 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;
- Frais d'impression et de communication;
- Frais de déplacement;
- Services publics;
- Assurances;
- Location de bureaux;
- Location, achat et entretien d'équipement;
- Coûts liés à la vérification du projet;
- 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 25 000 \$ ou plus doit faire l'objet d'un processus concurrentiel d'attribution comprenant au moins trois soumissions afin de garantir le meilleur rapport qualité-prix.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- Frais liés à la préparation des propositions de projets;
- Frais liés à des activités qui ont lieu sur le territoire québécois;
- 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 pour l'achat de terrains ou d'immeubles;
- Achat de véhicules automobiles;
- Frais juridiques et montants adjugés par un tribunal pour congédiement injustifié ou pour d'autres activités inappropriées ou illégales;
- Achat de boissons alcoolisées;
- Achat de substances illégales;

- Cadeaux ou paiements à titre de témoignages de reconnaissance;
- Autres coûts non admissibles en vertu des modalités du programme d'EDSC qui appuie le projet *La formation, pierre angulaire du recrutement et de la rétention des éducatrices et éducateurs de la petite enfance dans les CFSM*.

AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Vous n'êtes pas tenu d'obtenir des contributions en argent ou en nature de sources autres que l'ACUFC pour votre proposition de projet.

Toutefois, si vous obtenez des contributions en argent ou en nature de sources autres que les bailleurs de fonds du projet *La formation, pierre angulaire du recrutement et de la rétention des éducatrices et éducateurs de la petite enfance dans les CFSM*, 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.

Nom de la source : indiquez le nom des autres sources de financement qui verseront des contributions en argent ou en nature au projet.

Détails : donnez des détails sur le financement que vous prévoyez recevoir de cette source et le type de partenariat que vous avez conclu avec cette source.

Contributions en espèces : veuillez indiquer le montant de financement en espèces que vous prévoyez recevoir de chaque source.

Contributions en nature (valeur en argent) : les contributions en nature sont des biens ou des services non monétaires qui peuvent être fournis dans le cadre du projet par votre organisme ou par 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. Ces biens ou services sont nécessaires à la réalisation du projet proposé et devraient autrement être achetés.

Pour être admissible à ce titre, une contribution en nature doit être :

- Essentielle à la réussite du projet;

- Soutenue par un engagement du contributeur.

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

Contribution confirmée en argent et en nature

Indiquez si les contributions d'autres sources ont été confirmées ou non.

7. ANNEXE C – LETTRES D'ENGAGEMENT ET DE COLLABORATION

Veillez utiliser cette section pour soumettre deux lettres d'engagement et de collaboration d'organismes partenaires.

8. ANNEXE D – ÉTATS FINANCIERS

Veillez utiliser cette section pour soumettre les états financiers du dernier exercice terminé de votre organisme.