**Programme de soutien à des PROJETS De GARDE ESTIVALE ET de GRANDS CONGÉS SCOLAIRES**

|  |
| --- |
| **Renseignements importants*** Le programme s’adresse aux personnes morales qui exercent leur profession dans un but non lucratif et qui sont légalement constituées en vertu des lois du Québec. Celles-ci doivent avoir commencé leurs activités depuis au moins deux ans. Les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC) peuvent également bénéficier du programme.
* Le formulaire a été conçu pour être rempli de manière électronique.
* Toutes les rubriques doivent être remplies.
* Le formulaire doit être signé par le représentant mandaté du demandeur.
* Le formulaire original signé, accompagné des autres documents requis, peut être transmis par la poste ou en format numérique à la direction régionale du ministère de la Famille desservant la région du demandeur. Vous devez communiquer avec cette direction régionale pour obtenir l’adresse électronique du responsable de l’analyse du dossier.
* Le 24 mai 2013, à 16 h 30, est la date limite pour l’envoi des demandes.
* Une seule demande de subvention par appel de projets et par demandeur peut être admise. Toutefois, le ministère se réserve le droit de ne pas appuyer un demandeur qui n’aurait pas respecté ses engagements envers le ministère lors de l’attribution d’une précédente subvention dans le cadre de tout autre programme.
* Pour toute demande d’aide ou d’information, veuillez communiquer avec la direction régionale desservant la région du demandeur.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **ADRESSE DE CHACUNE DES** **DIRECTIONS RÉGIONALES** | **RÉGIONS COUVERTES** |
| **Direction régionale de la Capitale-Nationale et de l’Est du Québec**750, boulevard Charest Est, bureau 510 Québec (Québec)  G1K 3J7 Téléphone : 418 644-6955 Sans frais : 1 866 640-9919 | 01 – Bas‑Saint‑Laurent02 – Saguenay–Lac‑Saint‑Jean03 – Capitale‑Nationale09 – Côte‑Nord11 – Gaspésie–Îles‑de‑la‑Madeleine12 – Chaudière‑Appalaches |
| **Direction régionale du Centre et du Sud du Québec**201, place Charles-Le Moyne, 6e étage, bureau 6.02 Longueuil (Québec)  J4K 2T5 Téléphone : 450 928-7676 Sans frais : 1 866 640-9917 | 04 – Mauricie05 – Estrie16 – Montérégie17 – Centre‑du‑Québec |
| **Direction régionale de l’Ouest et du Nord du Québec**1760‑A, boulevard Le Corbusier Laval (Québec)  H7S 2K1 Téléphone : 450 680-6525 Sans frais : 1 866 640-9918 | 07 – Outaouais08 – Abitibi‑Témiscamingue10 – Nord‑du‑Québec13 – Laval14 – Lanaudière15 – Laurentides |
| **Direction régionale de Montréal**600, rue Fullum, 6e étage Montréal (Québec)  H2K 4S7 Téléphone : 514 873-7200 Télécopieur : 514 864-8083 | 06 – Montréal |

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **IDENTIFICATION** |
| **1.1** | **Identification du demandeur** |
| Nom du demandeur (selon la charte ou le registre) :       |
| Numéro d’entreprise du Québec (NEQ), le cas échéant :       |
| Adresse complète :       |
| Région administrative :       |
| Téléphone :       |
| Télécopieur :       |
| Courriel :       |
| Responsable du projet :       |
| Fonction :       |

|  |  |
| --- | --- |
| **1.2** | **Identification des partenaires** |
| Nom du partenaire (selon la charte ou le registre) :       |
| Numéro d’entreprise du Québec (NEQ), le cas échéant :       |
| Nom de la personne représentant le partenaire :       |
| Fonction :       |
| Nom du partenaire (selon la charte ou le registre) :       |
| Numéro d’entreprise du Québec (NEQ), le cas échéant :       |
| Nom de la personne représentant le partenaire :       |
| Fonction :       |
| Nom du partenaire (selon la charte ou le registre) :       |
| Numéro d’entreprise du Québec (NEQ), le cas échéant :       |
| Nom de la personne représentant le partenaire :       |
| Fonction :       |
| Nom du partenaire (selon la charte ou le registre) :       |
| Numéro d’entreprise du Québec (NEQ), le cas échéant :       |
| Nom de la personne représentant le partenaire :       |
| Fonction :       |
| Nom du partenaire (selon la charte ou le registre) :       |
| Numéro d’entreprise du Québec (NEQ), le cas échéant :       |
| Nom de la personne représentant le partenaire :       |
| Fonction :       |
| Nom du partenaire (selon la charte ou le registre) :       |
| Numéro d’entreprise du Québec (NEQ), le cas échéant :       |
| Nom de la personne représentant le partenaire :       |
| Fonction :       |

**JOINDRE UNE ANNEXE SI LE DEMANDEUR A PLUS DE SIX PARTENAIRES**

**ET**

**JOINDRE, OBLIGATOIREMENT, DES COPIES DES LETTRES FORMELLES D’ENGAGEMENT**

**DE CHAQUE PARTENAIRE, EN PRÉCISANT LA NATURE**

**ET LES CONDITIONS DU PARTENARIAT, QU’IL SOIT FINANCIER**

**OU SOUS LA FORME DE SERVICES.**

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **PROJET** |
| **2.1** | **Titre du projet** |
| **Titre :**       |

| **2.2** | **Description sommaire du projet** |
| --- | --- |
| Décrire sommairement le projet (objectif et principales activités).      |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.3** | **Nature, offre et durée prévue du projet** |
| Nature : | Nouveau projet de garde : [ ]  | Bonification de l’offre de garde existante : [ ]  |
| Offre de service : | Garde estivale : [ ]  |  |
| Grands congés scolaires : | Temps des Fêtes : [ ]  | Relâche printanière : [ ]  |
| Durée : | 1 an : [ ]  | 2 ans : [ ]  |
| Date de début :       | Date de fin :       |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.4** | **Description détaillée du projet** |
| Décrire de quelle façon le projet sera mené pour chacune des étapes de la réalisation : la planification, le démarrage, la mise en œuvre, le suivi et l’évaluation finale.Les sections 2.4 et 3 doivent être remplies autant de fois qu’il sera nécessaire de le faire. Par exemple, si l’offre est différente d’une année à l’autre, il faudra remplir ces sections deux fois. En revanche, si l’offre est la même pendant deux ans, il suffira de remplir ces sections une seule fois. |
| **1re étape : planification du projet** |
| **Activités prévues et moyens envisagés** |
| Préciser quelles sont les activités prévues lors de la planification du projet (ex. : embaucher du personnel pour sa réalisation, définir les besoins du milieu auquel il veut répondre, élaborer un plan de travail et un échéancier de réalisation, cibler des partenaires et négocier des ententes de partenariat, établir le montage financier, etc.). |
|       |
| Échéancier : |
| Date de début :       | Date de fin :       |
| Responsable (Préciser de qui relèvera chacune des activités, soit le demandeur, un partenaire ou autre.) :       |

| **2e étape : démarrage et mise en œuvre du projet** |
| --- |
| **Activités prévues et moyens envisagés** |
| Préciser quelles sont les activités prévues lors de son démarrage (ex. : suivi du plan de travail, de l’échéancier de réalisation, présentation de l’équipe affectée au projet, etc.). |
|       |
| Échéancier : |
| Date de début :       | Date de fin :       |
| Responsable (Préciser de qui relèvera chacune des activités, soit le demandeur, un partenaire ou autre.) :       |

| **3e étape : suivi et évaluation finale du projet** |
| --- |
| **Activités prévues et moyens envisagés** |
| Préciser quelles sont les activités prévues lors de son suivi et de son évaluation (ex. : dresser un bilan des activités réalisées, de la clientèle touchée, des résultats obtenus, de l’état des revenus et dépenses, des stratégies envisagées pour obtenir un financement futur et récurrent, etc.). |
|       |
| Échéancier : |
| Date de début :       | Date de fin :       |
| Responsable (Préciser de qui relèvera chacune des activités, soit le demandeur, un partenaire ou autre.) :       |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.5** | **Retombées prévisibles du projet** |
| Démontrer la viabilité du projet. Pour ce faire, présenter OBLIGATOIREMENT :* une estimation des retombées escomptées (potentiel du nombre de jeunes – enfants et adolescents d’âge scolaire – et de parents rejoints);

     * les stratégies mises en œuvre pour rejoindre et mobiliser le milieu;

     * le nombre de municipalités desservies, le cas échéant.

      |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.6** | **Pérennité du projet** |
| Démontrer la pérennité du projet. Pour ce faire, présenter OBLIGATOIREMENT :* les moyens choisis pour assurer cette pérennité (source de financement futur et récurrent, engagement du milieu et des partenaires, le cas échéant, etc.).

      |

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES** |
| **3.1** | **Prévisions des revenus 2013‑2014 (du 1er avril 2013 au 31 mars 2014)** |
| **Description** | **Montant** |
| Subvention demandée au ministère**[[1]](#footnote-1)**(Maximum de 90 % du total des coûts d’un projet, le montant maximum demandé ne peut dépasser un total de 50 000 $, qu’il s’agisse d’un projet annuel ou pluriannuel)  |       $ |
| Contribution du demandeur et, s’il y a lieu, des partenaires(Minimum de 10 % du total des coûts d’un projet) |       $ |
| **Total des revenus du projet** | **$** |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.2** | **Prévisions des dépenses 2013‑2014 (du 1er avril 2013 au 31 mars 2014)** |
| **Description** | **Montant** |
| **Pour tous les projets**Le salaire[[2]](#footnote-2), incluant les avantages sociaux et les contributions aux régimes étatiques obligatoires, du personnel embauché exclusivement pour la gestion du projet (directeur ou chef du camp et responsable de la programmation) et dont les frais d’encadrement et de gestion du personnel engagé ne dépassent pas 10 % de plus que la rémunération du personnel dédié au projet.Calcul à effectuer : nombre de ressources requises       x salaire horaire       x nombre d’heures par semaine       x nombre de semaines      = montant       (montant total à reporter dans la colonne de droite) |       $ |
| Le salaire[[3]](#footnote-3), incluant les avantages sociaux et les contributions aux régimes étatiques obligatoires, du personnel embauché exclusivement au projet (animateurs ou autre).Calcul à effectuer : nombre de ressources requises       x salaire horaire       x nombre d’heures par semaine       x nombre de semaines      = montant       (à reporter dans la colonne de droite) |       $ |
| Les frais pour de l’accompagnement destiné aux jeunes qui ont des besoins particuliers. |       $ |
| Les frais d’achat du matériel et des fournitures dédiés exclusivement à l’initiation de nouveaux projets ou à la bonification de l’offre de garde existante. |       $ |
| Les frais de location d’équipement ou de locaux dédiés exclusivement à l’initiation de nouveaux projets ou à la bonification de l’offre de garde existante. |       $ |
| Les frais relatifs au fonctionnement courant de l’organisme (factures de téléphone, d’électricité, etc.) dédiés exclusivement à l’initiation de nouveaux projets ou à la bonification de l’offre de garde existante. |       $ |
| Les frais de déplacement des enfants et des accompagnateurs relatifs aux sorties sportives ou culturelles, et ce, au plus bas coût possible. |       $ |
| Les frais de déplacement du personnel exclusivement dédié au projet établis en vertu de la Directive sur les frais remboursables lors d’un déplacement et autres frais inhérents. Ceux-ci s’appliquent au personnel des ministères et organismes du gouvernement du Québec. |       $ |
| Les frais relatifs à la production de matériel didactique ou promotionnel dédié exclusivement à l’initiation de nouveaux projets ou à la bonification de l’offre de garde existante. |       $ |
| **Total des dépenses du projet** | **$** |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.3** | **Prévisions des revenus 2014‑2015 (du 1er avril 2014 au 31 mars 2015)** |
| **Description** | **Montant** |
| Subvention demandée au ministère[[4]](#footnote-4)(Maximum de 90 % du total des coûts d’un projet, le montant maximum demandé ne peut dépasser un total de 50 000 $, qu’il s’agisse d’un projet annuel ou pluriannuel)  |       $ |
| Contribution du demandeur et, s’il y a lieu, des partenaires(Minimum de 10 % du total des coûts d’un projet) |       $ |
| **Total des revenus du projet** | **$** |

|  |  |
| --- | --- |
| **3.4** | **Prévisions des dépenses 2014‑2015 (du 1er avril 2014 au 31 mars 2015)** |
| **Description** | **Montant** |
| **Pour tous les projets**Le salaire[[5]](#footnote-5), incluant les avantages sociaux et les contributions aux régimes étatiques obligatoires, du personnel embauché exclusivement pour la gestion du projet (directeur ou chef du camp et responsable de la programmation) et dont les frais d’encadrement et de gestion du personnel engagé ne dépassent pas 10 % de plus que la rémunération du personnel dédié au projet.Calcul à effectuer : nombre de ressources requises       x salaire horaire       x nombre d’heures par semaine       x nombre de semaines      = montant       (montant total à reporter dans la colonne de droite) |       $ |
| Le salaire[[6]](#footnote-6), incluant les avantages sociaux et les contributions aux régimes étatiques obligatoires, du personnel embauché exclusivement au projet (animateurs ou autre).Calcul à effectuer : nombre de ressources requises       x salaire horaire       x nombre d’heures par semaine       x nombre de semaines      = montant       (à reporter dans la colonne de droite) |       $ |
| Les frais pour de l’accompagnement destiné aux jeunes qui ont des besoins particuliers. |       $ |
| Les frais d’achat de du matériel et des fournitures dédiés exclusivement à l’initiation de nouveaux projets ou à la bonification de l’offre de garde existante. |       $ |
| Les frais de location d’équipement ou de locaux dédiés exclusivement à l’initiation de nouveaux projets ou à la bonification de l’offre de garde existante. |       $ |
| Les frais relatifs au fonctionnement courant de l’organisme (factures de téléphone, d’électricité, etc.) dédiés exclusivement à l’initiation de nouveaux projets ou à la bonification de l’offre de garde existante. |       $ |
| Les frais de déplacement des enfants et des accompagnateurs relatifs aux sorties sportives ou culturelles. |       $ |
| Les frais de déplacement du personnel exclusivement dédié au projet établis en vertu de la Directive sur les frais remboursables lors d’un déplacement et autres frais inhérents. Ceux-ci s’appliquent au personnel des ministères et des organismes du gouvernement du Québec. |       $ |
| Les frais relatifs à la production de matériel didactique ou promotionnel dédié exclusivement à l’initiation de nouveaux projets ou à la bonification de l’offre de garde existante. |       $ |
| **Total des dépenses du projet** | **$** |

|  |  |
| --- | --- |
| **4** | **DOCUMENTS REQUIS** |
| * Le formulaire de demande d’aide financière dûment rempli.
* La copie dûment signée de la résolution du conseil d’administration, du conseil municipal ou de la municipalité régionale de comté désignant le mandataire de la demande et, le cas échéant, les partenaires.
* La copie des lettres patentes ainsi qu’un exemplaire du dernier rapport d’activités et du dernier rapport financier du demandeur, dans le cas d’un organisme.
* Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets et compréhensibles. Le ministère pourra, au besoin, exiger les renseignements ou les documents complémentaires qu’il juge pertinents.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **5** | **SIGNATURE** |
|  |  |  |  |
|  | **Signature du demandeur** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Nom |  | Fonction |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | Date |  |

DDPF – 2013-04-26

1. . À titre d’exemple, un demandeur et ses partenaires, le cas échéant, désireux d’obtenir une subvention de 50 000 $ du ministère doivent prévoir une contribution d’au moins 5 555 $, donc des coûts totaux de réalisation et des revenus d’au moins 55 555 $ (ce montant provient de la division de 50 000 $ par 9 et de la multiplication du résultat obtenu par 10). [↑](#footnote-ref-1)
2. . Salaire comparable à celui habituellement versé par l’organisme. [↑](#footnote-ref-2)
3. . Salaire comparable à celui habituellement versé par l’organisme. [↑](#footnote-ref-3)
4. . À titre d’exemple, un demandeur et ses partenaires, le cas échéant, désireux d’obtenir une subvention de 50 000 $ du ministère doivent prévoir une contribution d’au moins 5 555 $, donc des coûts totaux de réalisation et des revenus d’au moins 55 555 $ (ce montant provient de la division de 50 000 $ par 9 et de la multiplication du résultat obtenu par 10). [↑](#footnote-ref-4)
5. . Salaire comparable à celui habituellement versé par l’organisme. [↑](#footnote-ref-5)
6. . Salaire comparable à celui habituellement versé par l’organisme. [↑](#footnote-ref-6)