Famille Québec

Appel de projets visant à réhausser la qualité éducative des services de garde éducatifs en milieu familial

À l'intention des bureaux coordonnateurs de la garde éducative en milieu familial (BC)

Avant de remplir le formulaire, veuillez lire attentivement le document d'accompagnement de l'appel de projets annexé à la lettre d'invitation, afin de vous assurer de respecter toutes les modalités.

Veuillez vous référer à l'**annexe 3 du document d'accompagnement pour connaître la marche à suivre pour remplir ce formulaire**.

Important :

- Toutes les sections du formulaire doivent être remplies.
- Le formulaire doit être signé par la personne autorisée par le conseil d'administration (CA).
- Le formulaire dûment rempli et signé doit être transmis par courriel au plus tard le **29 janvier 2024 à 23 h 59** à l'adresse de la direction régionale responsable de la région où se situe votre BC (voir l'annexe 1 du document d'accompagnement).

1 – Informations sur le BC

A) Présentation du BC		
Nom du BC :		
Numéro de division (700X-XXXX) :		
Numéro de territoire du BC :		
Nom du président ou de la présidente du conseil d'administration :		
Adresse du BC (numéro, rue) :		
Municipalité :	Province :	Code postal :
Téléphone : Poste :		
Courriel :		
Nom de la personne autorisée par le conseil d'administration à représenter le BC :		
Fonction :		
Nombre d'agents et d'agentes de soutien pédagogique :		
Nombre de personnes responsables d'un service de garde éducatif en milieu familial (RSGE) reconnues par le BC :		
Nombre de places offertes par les RSGE :		

B) Résolution du conseil d'administration du BC

Extrait du procès-verbal de la réunion du conseil d'administration (CA)

de _____ (nom exact du BC),

tenue à _____ (municipalité où est adoptée la résolution),

le _____ (date à laquelle est adoptée la résolution), pour laquelle il y avait quorum, il a été résolu d'approuver la réalisation du projet suivant :

_____ (nom du projet).

Par la même occasion, il a été résolu de désigner _____ (nom complet de la personne) comme personne autorisée par le CA à signer cette demande, à fournir tous les documents et les renseignements requis au ministère de la Famille et à en assurer le suivi auprès de celui-ci.

Je certifie que cette résolution est conforme à la décision prise lors de cette réunion du CA.

X _____ _____

Signature du président ou de la présidente ou du ou de la secrétaire du CA — Date (année-mois-jour)

C) Signature de la demande par la personne autorisée par le CA

J'atteste que les renseignements fournis dans la présente demande sont véridiques, complets et exacts.

Signé à : _____ le _____

X _____

Signature de la personne autorisée par le CA à signer la demande

2 – Identification des besoins et priorisation des initiatives pour rehausser la qualité éducative

Un projet est conçu dans le but de répondre à un ou plusieurs besoins ou de résoudre des problématiques rencontrés par une population ciblée. L'identification des problématiques ou des besoins qui se manifestent sur le territoire d'un BC permet de présenter des projets pertinents qui touchent aux réalités vécues par les RSGE et qui susciteront leur participation.

Avant de préparer un projet, il est donc essentiel que le BC recense les problématiques ou les besoins associés à la qualité éducative des services de garde éducatifs offerts aux enfants en milieu familial par les RSGE de son territoire.

Pour cette section, veuillez vous référer à l'annexe 3 – section 2 du document d'accompagnement.

A) Problématiques ou besoins identifiés par le BC en matière de qualité éducative (raison d'être du projet)

En vous référant aux quatre dimensions de la qualité éducative présentées à l'annexe 2 du document d'accompagnement et à l'article 6.9 du **Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RSGEE)**, indiquez les problématiques ou les besoins que les RSGE de votre BC ont identifiés. Ne limitez pas les informations puisqu'une section subséquente vous permettra de prioriser les problématiques ou besoins identifiés.

Fournissez les informations sur le nombre et le pourcentage de RSGE qui rencontrent la problématique ou qui manifestent le besoin identifié. Vous devez vous référer aux statistiques du BC ou réaliser un sondage auprès des RSGE. Dans le cas où ces deux sources d'informations ne peuvent être utilisées dans un délai raisonnable, vous devez faire une estimation réaliste.

Indiquez par quel moyen votre BC a identifié les problématiques ou les besoins représentant des données fiables et valides sur lesquelles repose votre analyse (observations dans le cadre des visites à l'improviste, avis de contravention émis, demandes de soutien pédagogique et technique, registre des plaintes, statistiques, rapports, sondages, etc.).

Problématique ou besoin identifié par le BC en lien avec la qualité éducative	Dimension de la qualité éducative ou éléments de l'article 6.9 du RSGEE (maximum de 2 par sujet)	Nombre de RSGE reconnues par le BC qui sont concernées	Pourcentage de RSGE reconnues par le BC qui sont concernées	Moyen utilisé pour identifier la problématique ou le besoin
			%	
			%	
			%	
			%	
			%	
			%	

2 – Identification des besoins et priorisation des initiatives pour rehausser la qualité éducative (suite)

B) Identification des intérêts des RSGE en matière de qualité éducative

À partir des consultations que vous avez menées auprès des RSGE de votre territoire, indiquez dans le tableau ci-dessous les sujets qui intéressent les RSGE concernant la qualité éducative des services qu'elles offrent aux enfants :

Sujet d'intérêt pour les RSGE	Dimension de la qualité éducative ou éléments de l'article 6.9 du RSGEE (maximum de 2 par sujet)	Nombre de RSGE intéressées par le sujet	Pourcentage de RSGE intéressées par le sujet	Moyen utilisé pour connaître l'intérêt des RSGE
			%	
			%	
			%	
			%	

À partir des consultations que vous avez menées auprès des RSGE de votre territoire, indiquez dans le tableau ci-dessous les types d'activités qui intéressent les RSGE concernant la qualité éducative des services qu'elles offrent aux enfants (formations, balados, partage d'outils, conférences, soutien individualisé, etc.) :

Type d'activité intéressant les RSGE	Nombre de RSGE intéressées par ce type d'activité	Pourcentage de RSGE intéressées par ce type d'activité	Moyens utilisés pour connaître l'intérêt par ce type d'activité
		%	
		%	
		%	
		%	

2 – Identification des besoins et priorisation des initiatives pour rehausser la qualité éducative (suite)

C) Priorités d'action en matière de qualité éducative sur le territoire du BC

En considérant les informations communiquées aux points A et B précédents (problématiques/besoins identifiés par le BC et intérêts des RSGE), **indiquez les sujets spécifiques en lien avec le rehaussement de la qualité éducative (ou thèmes d'intervention) que votre BC estime prioritaires pour le territoire**. Listez-les par ordre de priorité et expliquez pourquoi.

Quels **types d'activités** votre BC a-t-il identifiés pour répondre aux besoins des RSGE et rehausser la qualité éducative sur le territoire (ex. : groupes de discussion, marrainage, conférences, formations, création de matériel)? Expliquez pourquoi.

Nommez les **outils déjà existants**, qui sont appropriés pour les RSGE, que votre BC prévoit utiliser pour répondre aux priorités d'action de votre territoire en matière de qualité éducative. Indiquez également d'où proviennent ces outils (références).

Décrivez les **outils que votre BC juge nécessaire de développer**. Expliquez pourquoi.

3 – Présentation du projet

Veuillez vous référer à l'annexe 3 – section 3 du document d'accompagnement.

Nom du projet :

A) Période de mise en œuvre du projet

Date prévue pour le démarrage du projet : **Date prévue pour la fin des activités :**

B) Description du projet

En quelques mots, donnez un bref aperçu du projet que le BC souhaite mener. Indiquez quels sont les liens avec les dimensions de la qualité éducative qui sont visées ou avec l'article 6.9 du RSGEE (deux liens au maximum). S'il y a lieu, précisez les partenaires avec qui vous comptez réaliser le projet.

C) But du projet

Le **but d'un projet** est un énoncé court, formulé avec un verbe d'action, qui indique **l'intention globale du projet pour changer une situation, c'est-à-dire résoudre des problématiques ou répondre à des besoins du milieu**.

Exemple de but : améliorer la qualité des interactions entre les RSGE et les parents.

Rappelez-vous que le but du projet du BC doit contribuer à **rehausser la qualité éducative des services de garde éducatifs offerts aux enfants en milieu familial**.

Formulez ici le but du projet du BC.

3 – Présentation du projet (suite)

D) Objectifs spécifiques du projet

Les **objectifs spécifiques** représentent les **moyens pour atteindre le but**. Ils sont de nature opérationnelle et donc concrets et liés à la mise en œuvre d'un projet. Idéalement, les objectifs spécifiques sont quantitatifs ou qualitatifs, et chacun contribue à atteindre le but du projet.

Exemples d'objectifs spécifiques :

- Objectif nº 1 : développer, par la formation, les habiletés des RSGE à communiquer avec les parents;
- Objectif nº 2 : soutenir les RSGE dans l'amélioration de leurs moyens de communication avec les parents par de l'accompagnement individuel.

Indiquez ci-dessous les objectifs spécifiques du projet du BC :

E) Activités et livrables

Les activités sont un **ensemble de tâches** visant à réaliser une étape clé. Parfois, plusieurs activités sont nécessaires pour atteindre un objectif.

Exemples d'activité en lien avec l'objectif nº1 :

- recruter un consultant pour réaliser une formation en communication;
- publier l'offre de formation à l'intention des RSGE.

Les **livrables (aussi appelés extrants) sont des biens ou des services produits** à la suite d'une ou plusieurs activités d'un projet. Ils sont observables et mesurables.

Exemples de livrables en lien avec les activités de l'objectif nº 1 :

- guide de formation élaboré et distribué;
- atelier de formation en communication réalisé avec la participation de 40 RSGE.

Il est à noter qu'une activité peut permettre de produire plusieurs livrables. Plusieurs activités peuvent par ailleurs produire un seul livrable.

Un **indicateur** est une **mesure significative pour apprécier les résultats** d'un projet. Les indicateurs permettent de suivre au fil du temps l'utilisation des ressources, l'état d'avancement des travaux, la production des livrables, etc.

Exemples d'indicateurs :

- le « nombre de personnes formées » permet de suivre l'état d'avancement du livrable attendu de « 40 RSGE formées en communication »;
- le « nombre de guides de formation distribués » permet de suivre le livrable « guide de formation élaboré et distribué ».

Pour chacun des objectifs spécifiques mentionnés au point D, indiquez quelle(s) activité(s) le BC planifie réaliser pour atteindre l'objectif, quelle personne en sera responsable, à quel moment au cours de l'année cette activité sera achevée, quels sont les livrables qui seront produits et quels sont les indicateurs qui permettront au BC de suivre l'état d'avancement des travaux.

3 – Présentation du projet (suite)

E) Activités et livrables (suite)

Objectif spécifique n° 1 :

Activités planifiées	Personne responsable de la mise en œuvre	Calendrier d'exécution (cochez le ou les mois)	Livrable(s)	Indicateur(s)
		☐ Avril ☐ Octobre ☐ Mai ☐ Novembre ☐ Juin ☐ Décembre ☐ Juillet ☐ Janvier ☐ Août ☐ Février ☐ Septembre ☐ Mars		
		☐ Avril ☐ Octobre ☐ Mai ☐ Novembre ☐ Juin ☐ Décembre ☐ Juillet ☐ Janvier ☐ Août ☐ Février ☐ Septembre ☐ Mars		
		☐ Avril ☐ Octobre ☐ Mai ☐ Novembre ☐ Juin ☐ Décembre ☐ Juillet ☐ Janvier ☐ Août ☐ Février ☐ Septembre ☐ Mars		

3 – Présentation du projet (suite)

E) Activités et livrables (suite)

Objectif spécifique n° 2 :

Activités planifiées	Personne responsable de la mise en œuvre	Calendrier d'exécution (cochez le ou les mois)	Livrable(s)	Indicateur(s)
		☐ Avril ☐ Octobre ☐ Mai ☐ Novembre ☐ Juin ☐ Décembre ☐ Juillet ☐ Janvier ☐ Août ☐ Février ☐ Septembre ☐ Mars		
		☐ Avril ☐ Octobre ☐ Mai ☐ Novembre ☐ Juin ☐ Décembre ☐ Juillet ☐ Janvier ☐ Août ☐ Février ☐ Septembre ☐ Mars		
		☐ Avril ☐ Octobre ☐ Mai ☐ Novembre ☐ Juin ☐ Décembre ☐ Juillet ☐ Janvier ☐ Août ☐ Février ☐ Septembre ☐ Mars		

3 – Présentation du projet (suite)

E) Activités et livrables (suite)

Objectif spécifique n° 3 :

Activités planifiées	Personne responsable de la mise en œuvre	Calendrier d'exécution (cochez le ou les mois)	Livrable(s)	Indicateur(s)
		☐ Avril ☐ Octobre ☐ Mai ☐ Novembre ☐ Juin ☐ Décembre ☐ Juillet ☐ Janvier ☐ Août ☐ Février ☐ Septembre ☐ Mars		
		☐ Avril ☐ Octobre ☐ Mai ☐ Novembre ☐ Juin ☐ Décembre ☐ Juillet ☐ Janvier ☐ Août ☐ Février ☐ Septembre ☐ Mars		
		☐ Avril ☐ Octobre ☐ Mai ☐ Novembre ☐ Juin ☐ Décembre ☐ Juillet ☐ Janvier ☐ Août ☐ Février ☐ Septembre ☐ Mars		

3 – Présentation du projet (suite)

F) Résultats attendus à moyen et à long termes (effets attendus) et indicateurs

Les effets sont les résultats attendus au terme du projet. Ils sont directement liés au but du projet.

Un effet est une conséquence (favorable ou défavorable) qui résulte des activités réalisées et des livrables produits dans le cadre du projet. **Le terme « effet » est utilisé pour désigner un ou des changements de situation par rapport à la situation avant-projet.**

Exemples d'effets attendus :

- les RSGE mettent en pratique leurs nouvelles connaissances en communication;
- les RSGE ont mis en place une variété de moyens de communication numérique que les parents et les RSGE peuvent utiliser.

Exemples d'indicateurs d'effets :

- constats du personnel du BC lors de visites à l'improviste sur les pratiques de communication des RSGE;
- nombre de RSGE et de parents utilisant des moyens de communication numérique pour échanger sur le développement et le quotidien de leur enfant, tant à la maison qu'au service de garde.

Prenez note que compte tenu du fait que le projet de votre BC doit contribuer à rehausser la qualité éducative des services offerts aux enfants en milieu familial, les effets attendus pour le projet du BC doivent concourir à cette finalité.

Considérant chacun de vos objectifs spécifiques et le but du projet, déterminez quels sont les effets attendus du projet du BC (changements concernant la qualité éducative) ainsi que les indicateurs qui vous permettront de mesurer leur niveau de réalisation.

Objectif général :

Effet(s) attendu(s)	Indicateurs

G) Contraintes et risques associés au projet

Quels sont les **contraintes** (facteurs internes au projet) et les risques (facteurs externes au projet) qui pourraient survenir et avoir des conséquences sur le projet du BC? Quelles mesures le BC prévoit-il mettre en oeuvre pour limiter leurs impacts?

Exemples de contraintes et de risques :

- la volatilité de la main-d'oeuvre (risque);
- la motivation des RSGE (contrainte), etc.

3 – Présentation du projet (suite)

H) Partage des connaissances, approches, outils et bonnes pratiques

Quel(s) moyen(s) prévoyez-vous mettre en place pour partager les connaissances, les approches, les bonnes pratiques et les outils qui seront générés dans le cadre du projet? Par exemple avec les RSGE du territoire, avec d'autres BC ou avec l'ensemble des RSGE du réseau?

I) Pérennité du projet

Comment comptez-vous assurer la pérennité (continuité) du projet du BC afin que ses effets sur le rehaussement de la qualité éducative puissent s'enraciner définitivement dans les pratiques des RSGE participantes et s'étendre éventuellement auprès d'autres RSGE (non participantes ou futures)?

J) Autres informations jugées pertinentes (à remplir s'il y a lieu)

Transmettez ici toute information sur le projet du BC que vous jugez pertinente et qui n'a pas été communiquée dans les autres sections du formulaire.

☐ Aucune autre information à communiquer

4 – Partenaires financiers associés à la réalisation du projet

Veuillez vous référer à l'annexe 3 – section 4 du document d'accompagnement.

Nom du ou des partenaires	Période d'engagement	Source(s) de financement

5 – Budget du projet

A) Salaire du personnel à l'emploi du BC - partie imputable aux activités du projet

Fonction	Salaire horaire versé	Nombre d'heures rémunérées	Sous-total (nombre d'heures X salaire horaire)	Cotisations aux régimes obligatoires ($)	TOTAL	Proportion du salaire du personnel du BC dans le budget du projet
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
SOUS-TOTAL A - Salaire du personnel à l'emploi du BC					0,00 $	NaN %

B- Honoraires pour des ressources externes

Description du mandat	Montant forfaitaire	50 % des taxes (partie non remboursable)	TOTAL	Proportion des honoraires pour des ressources externes dans le budget du projet
			0,00 $	
			0,00 $	
			0,00 $	
			0,00 $	
			0,00 $	
SOUS-TOTAL B - Honoraires pour les ressources externes			0,00 $	NaN %

C- Ressources matérielles

Type de dépense	Prix unitaire avant taxes	Quantité	Sous-total (prix unitaire X quantité)	50 % des taxes (partie non remboursable)	TOTAL	Proportion du coût des ressources matérielles dans le budget du projet
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
SOUS-TOTAL C - Ressources matérielles					0,00 $	NaN %

5 – Budget du projet (suite)

D- Autres dépenses

Type de dépense	Prix unitaire avant taxes	Quantité	Sous-total (prix unitaire X quantité)	50 % des taxes (partie non remboursable)	TOTAL	Proportion des autres dépenses dans le budget du projet
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
			0,00 $		0,00 $	
SOUS-TOTAL D - Autres dépenses					0,00 $	NaN %

BUDGET TOTAL POUR LA RÉALISATION DU PROJET	0,00 $	0 %

FINANCEMENT

E- Financement autre que celui du ministère de la Famille et celui du BC

Nom du partenaire	TOTAL	Proportion
		NaN %
		NaN %
		NaN %
		NaN %
		NaN %
SOUS-TOTAL - Financement des partenaires financiers	0,00 $	0 %

F- Mise de fonds du BC (surplus accumulés, activités d'autofinancement)

Description	TOTAL	Proportion
		NaN %
		NaN %
		NaN %
		NaN %
SOUS-TOTAL - Mise de fonds provenant du BC	0,00 $	0 %

FINANCEMENT DEMANDÉ AU MINISTÈRE POUR LA RÉALISATION DU PROJET (budget total - financement des partenaires - mise de fonds du BC)	0,00 $	0 %