

GUIDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Soumission de projets pour l'année 2017

Mesure dédiée à la lecture

Accepté par le comité exécutif de la TREM le 11 janvier 2017



Les projets doivent être déposés avec le formulaire Word et le chiffrier Excel à l'adresse courriel suivante : genevieve.hamann@trem.ca

Date limite de dépôt : 15 février 2017 à 16 h

Pour informations :

Geneviève Hamann

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

Tel. : (819) 668-8134

@ : genevieve.hamann@trem.ca



Introduction

Mission : la Table régionale de l'éducation de la Mauricie (TREM), leader régional favorisant l'ouverture et la concertation des acteurs concernés par l'éducation, fait rayonner l'éducation en contribuant au développement socio-économique des collectivités.

Vision : Organisation incontournable pour tous les acteurs et les partenaires mauriciens concernés par l'éducation, la TREM est reconnue pour la qualité de ses projets, le succès de ses stratégies et la mobilisation de tous pour répondre aux besoins du milieu.

Valeurs : les quatre valeurs de la TREM sont la **collaboration**, le **respect**, la **concertation** et l'**ouverture**.

Mise en contexte

La Table Régionale de l'Éducation de la Mauricie (TREM) a signé une entente avec le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) dans le cadre d'une mesure dédiée à la lecture par laquelle elle peut soutenir des projets locaux en lien avec la valorisation de la lecture.

Les organismes à but non lucratif sont invités à présenter une demande d'aide financière. La TREM entend répartir les sommes disponibles équitablement entre les 6 territoires de la Mauricie, selon les projets retenus. L'attribution des fonds demeure conditionnelle à l'acceptation des projets par le MEES.

Le présent cadre de gestion vise à définir les balises auxquelles devront référer les projets soumis.

Lexique

Bénéficiaire :

Personne physique ou morale qui bénéficie d'un avantage, d'un service particulier, d'un droit ou d'un privilège.

Projet local :

Le projet a pour objet d'offrir des services directs aux élèves ou autres clientèles cibles (ex. : parents ou enseignants) par des activités ou des programmes mis en œuvre pour contribuer à l'atteinte des objectifs à l'égard de la valorisation de la lecture.

Les éléments suivants sont précisés dans le présent document :

1. Organismes admissibles
2. Durée du projet
3. Projets admissibles pour 2016-2017
4. Aide financière
5. Processus administratif



1. Organismes admissibles

Les projets locaux doivent être réalisés par des organismes à but non lucratif (OBNL) qui détiennent un créneau d'expertise complémentaire à celui des écoles. Le promoteur doit être inscrit au Registre des entreprises du Québec.

2. Durée du projet

Les activités financées par le présent fonds doivent se dérouler **entre le 1^{er} avril 2017 et le 15 décembre 2017**.

3. Projets admissibles pour 2016-2017

Les projets soumis visent à offrir des services directs aux enfants, aux élèves et aux parents en vue de contribuer à l'atteinte des objectifs fixés en matière de valorisation de la lecture.

Les actions du projet doivent s'intégrer dans l'un ou l'autre de ces objectifs :

- a) Favoriser l'éveil à la lecture et susciter l'intérêt pour la lecture chez les 0-9 ans
- b) Accroître et maintenir l'intérêt pour la lecture chez les jeunes de 10 à 20 ans
- c) Renforcer les habiletés parentales en lecture et rehausser les compétences en lecture et en écriture pour les parents peu scolarisés

Les projets admissibles doivent répondre aux critères suivants :

- Les actions et les projets locaux doivent avoir lieu hors des vingt-cinq (25) heures d'enseignement
- L'action est concertée avec l'école ou la commission scolaire pour les jeunes d'âge scolaire
- L'action cible prioritairement les clientèles les plus vulnérables¹

Les projets doivent s'inscrire dans l'une ou l'autre de ces deux thématiques (Rf. Annexe 1 pour des exemples d'activités) :

1. Développement des compétences en littératie
 - Pratiques de lecture et animation
 - Intérêts et besoin des jeunes et des parents
2. Création et consolidation d'une synergie entre les bibliothèques, le réseau scolaire et les différents partenaires
 - Sensibilisation, promotion, tenue d'événements
 - Accessibilité aux infrastructures culturelles et aux livres sous toutes ses formes
 - Genres littéraires

¹ Clientèles issues des milieux défavorisés, handicapées ou en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, en situation de retard, issues de l'immigration ou des communautés culturelles et autochtones.



Les critères suivants ne sont pas conditionnels à l'admissibilité du projet, mais seront un atout lors de l'analyse du dossier :

- La pérennité du projet est réfléchi et est réalisable
- Des partenaires autres que scolaires sont concrètement impliqués dans le projet (Bibliothèque, CIUSSS, organismes communautaires, etc.)
- Le projet permet d'avoir une portée dans la famille de la clientèle ciblée
- Le projet permet l'engagement et l'implication de la clientèle ciblée
- Le projet est innovateur
- Le projet met en valeur le plaisir lié à la lecture
- Les projets s'adressant aux 0-9 ans incluent des activités visant à rehausser les compétences en lecture et écriture pour les parents peu scolarisés

Bien qu'un projet réponde à tous les critères d'admissibilité, il se peut qu'il ne soit pas retenu. Les partenaires de la TREM conviennent d'utiliser une grille d'analyse pondérée afin d'évaluer objectivement chaque projet, pour ensuite prioriser ceux-ci selon les critères.

4. Aide financière

Un montant maximal de **9 500 \$ par projet** par territoire de Ville/MRC est admissible. Par contre, pour des projets couvrant plusieurs territoires, il est possible de demander un montant supérieur. L'aide accordée peut atteindre 100 % des dépenses admissibles.

4.1 Frais admissibles

L'aide financière consentie doit servir à couvrir uniquement les frais reliés directement à la réalisation du projet :

- Salaire et avantages sociaux de la ou des ressource(s) dédiée(s) au projet, pourvu qu'ils correspondent aux salaires habituellement versés par l'organisme lui-même, aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables, ou les salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional
- Frais d'activités (denrées alimentaires, prix de présence, formation des intervenants, etc.)
- Frais de déplacement et de représentation pour la ou les ressource(s) dédiées au projet
- Frais d'administration (maximum de 2% du financement reçu en argent)
- Assurances (portion liée au projet)
- Communications (frais interurbains avec preuve à l'appui)
- Fourniture de bureau et équipement (fournitures, photocopies pour le projet)
- Locaux (location de salles pour la réalisation du projet)
- Promotion et publicité (portion liée au projet)
- Vérification comptable (portion liée au projet)



4.2 Frais non-admissibles

Dans le cadre d'un projet soutenu par la TREM, les frais non-admissibles sont :

- Salaire et avantages sociaux du supérieur immédiat et pour la partie gestion du projet (encadrement et supervision)
 - Communications (Internet et ligne téléphonique (sauf pour les interurbains avec preuve à l'appui))
- Locaux (espace de travail) :
 - Achats divers pour l'usage des espaces communs
 - Entretien et réparation
 - Utilisation d'un espace de travail
- Mobilier de travail et équipement informatique :
 - Acquisition, entretien et réparation
- Dépenses déjà réalisées et les dépenses pour lesquelles l'OBNL a pris des engagements contractuels avant la date de signature du protocole
- Les dépassements de coûts
- Les dépenses remboursées par un autre programme
- Le remboursement d'une dette ou le remboursement d'emprunts à venir
- La partie des taxes (TVQ et TPS) que le bénéficiaire récupère des gouvernements
- Tous les autres frais afférents à l'organisation et non au projet directement

5. Processus administratif

5.1 Réception des projets

Les projets seront déposés à la TREM au plus tard le **15 février à 16 h.**

Renseignements et documents obligatoires pour présenter une demande d'aide financière :

- La version électronique du Formulaire d'aide financière dûment rempli, en format Word
- Le montage financier du projet en version électronique, en format Excel. Celui-ci doit énoncer clairement et précisément les coûts totaux du projet (ressources humaines, matérielles, etc.). Dans l'optique où le projet compte des partenaires financiers, le budget doit en faire part et doit mettre en lumière précisément les frais qui seront couverts par l'aide financière demandée à la TREM.
- Lettre d'appui de la Commission scolaire ou de(s) école(s) ou concertées
- Lettres d'appui d'autres partenaires (s'il y a lieu)



Documents devant être transmis à la TREM, d'ici la signature des conventions d'aide financière (**projets retenus seulement**) :

- Une résolution du conseil d'administration de l'organisme promoteur désignant la personne autorisée à agir et à signer au nom de l'organisme dans le dossier
- Une copie des lettres patentes ou de tout autre document constitutif officiel

5.2 Traitement des demandes

Les projets sont analysés par un comité d'analyse qui évaluera chaque projet selon les critères établis dans ce guide. Il acheminera ses recommandations au conseil d'administration de la TREM pour décision.

La TREM doit acheminer la liste des projets recommandés au MEES au plus tard le 1^{er} mars 2017. Le Ministère se réserve un délai de quatre (4) à huit (8) semaines pour approuver les recommandations. Les conventions entre les promoteurs et la TREM pourraient être signées au début du mois d'avril 2017. Les promoteurs de projets recommandés peuvent cependant s'attendre à une réponse provisoire de la TREM (conditionnelle à l'approbation du MEES) dès le 1^{er} mars 2017.

5.3 Protocole de financement

L'aide financière est versée selon les modalités suivantes :

- Un premier versement, correspondant à 75 % de la somme attribuée, à la signature de la convention par les deux parties
- Un deuxième versement, correspondant à 25 % de la somme attribuée, après la réception des documents suivants au plus tard le 15 décembre 2017 :
 - Un bilan détaillé du projet
 - Un rapport financier complet et détaillé
 - Le rapport annuel de l'organisation

Afin de faciliter la reddition de compte au MEES, la TREM fournira au promoteur les différents formulaires de bilan à la signature de la convention d'aide financière.

Un rapport provisoire de mi-étape sera demandé au promoteur au plus tard le 15 juin 2017. La TREM fournira le formulaire à la signature de la convention d'aide financière.



Calendrier des principales étapes

15 février 2017	Date limite pour retourner les formulaires d'aide financière
16 au 17 février 2017	Demande de renseignements complémentaires. Le promoteur s'engage à se rendre disponible pour un rendez-vous téléphonique avec un professionnel de la TREM, s'il y a lieu
Semaine du 20 février 2017	Rencontre du comité d'analyse
Semaine du 20 février 2017	Recommandations au C.A. de la TREM
1 ^{er} mars 2017	Envoi des projets au MEES
Avril 2017 (selon la date d'approbation du MEES)	Signature des conventions d'aide financière

5.4 Modification d'un projet

Tout projet faisant l'objet d'une modification après la signature du protocole devra être réévalué par le comité d'analyse, les membres de la TREM et le MEES.

5.5 Suivi

Les professionnels de la TREM sont responsables du suivi administratif du projet dans le cadre de sa réalisation.

5.6 Communication

Toute publicité dans les médias écrits ou parlés relative au projet financé par la TREM et le MEES, tant au niveau de l'information que des communiqués faisant état de réalisation du projet, doit respecter les modalités de fonctionnement de la TREM et du MEES. Toute activité de communication devra avoir fait l'objet d'une approbation de la TREM au niveau de la date de l'activité.

Coordonnées de correspondance

Pour le dépôt des projets et de plus amples informations :

Geneviève Hamann

Agente de liaison, de soutien et de développement pour la TREM
Tel. : (819) 668-8134
@ : genevieve.hamann@trem.ca

Adresse de correspondance :

Cégep de Trois-Rivières
Service des communications et des affaires corporatives
3500, rue De Courval, C.P. 97
Trois-Rivières (Québec)
G9A 5E6



ANNEXE 1

Exemples d'activités selon les thématiques proposées



Liste d'activités potentielles selon les thématiques proposées

Noter que cette liste n'est pas exhaustive

DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES EN LITTÉRATIE	
OBJETS	ACTIVITÉS (EXEMPLES)
Pratiques de lecture et animation	<p>Aspect relationnel</p> <ul style="list-style-type: none"> Organiser des lectures à voix haute, des lectures de groupe Créer une communauté de lecture Initier des cercles de lecture, clubs virtuels de lecture Organiser des ateliers parents-enfants, des défis en famille Initier des soirées de lecture sous des thèmes variés (père-fils, entre amis, etc.) Organiser une foire de lecture : démocratiser la lecture Planifier des soirées littéraires <p>Lieux</p> <ul style="list-style-type: none"> Aménager des lieux de lecture attrayants, des espaces propices à la lecture Innover et multiplier les espaces de lecture (dehors, lecture à la lampe de poche)
Intérêts et besoins des jeunes et des parents	<ul style="list-style-type: none"> Diversifier l'offre de lecture, faire découvrir une variété d'ouvrages : <ul style="list-style-type: none"> Livres thématiques (recettes, art, voitures, pays, etc.) Journaux, revues, documentaires Bandes dessinées, séries Dissocier la lecture scolaire et la lecture ludique en exploitant l'aspect festif et le plaisir de lire Initier les jeunes au slam, à la poésie, à la littérature par des invités Organiser des ateliers au sujet de la bande dessinée Planifier des ateliers de théâtre et d'improvisation Favoriser l'animation touristique estivale par des jeunes autour de l'histoire de leur village après avoir fait des lectures sur ce sujet
CRÉATION ET CONSOLIDATION D'UNE SYNERGIE ENTRE LES BIBLIOTHÈQUES, LE RÉSEAU SCOLAIRE ET LES PARTENAIRES	
OBJETS	ACTIVITÉS (EXEMPLES)
Accessibilité aux infrastructures culturelles et aux livres	<ul style="list-style-type: none"> Faire des bibliothèques un lieu de rendez-vous, lui donner un rôle plus élargi Faciliter le transport, les frais, le retour, etc. Inviter les responsables de la bibliothèque à la maison de jeunes, à la maison de la famille, etc. Organiser un système de bibliothèque mobile, afin d'investir les lieux où sont présents les jeunes, les parents Favoriser l'accès aux livres numériques
Tenue d'événements	<ul style="list-style-type: none"> Organiser un... <ul style="list-style-type: none"> Marathon de lecture Combat des livres Festival du livre, inviter des auteurs Café-lecture Soirée de contes Planifier la visite des bibliothèques, d'un musée (ex. exposition sur la BD québécoise au Musée de culture populaire de Trois-Rivières) Organiser une visite au salon du livre, au festival de la BD ou au festival de la poésie Organiser un salon du livre
Genres littéraires	<ul style="list-style-type: none"> Bandes dessinées, roman, livre numérique Livre audio Plate-forme qui permet au jeune d'écrire des histoires et d'être lu (ex. wattpad) Lecture et écriture collaborative à l'aide d'outils interactifs