

Soutien financier à une initiative concertée en persévérance scolaire et réussite éducative (SF-PSRE)

Guide du promoteur de projet
2025-2026

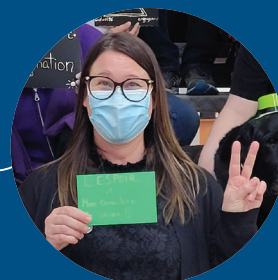


Table des matières

Mise en contexte	3
Objectifs du SF-PSRE	3
Objectifs généraux.....	3
Objectifs spécifiques pour les projets estivaux	3
Options du projet	4
Type de demande	4
Période de réalisation	4
Admissibilité	5
Organismes admissibles	5
Critères d'admissibilité du ME	5
Critères de sélection et d'analyse des projets	7
Financement	8
Montants	8
Durée du financement	8
Versement des sommes	8
Frais admissibles	9
Processus de financement	10
Échéancier	10
Déposer une demande	11
Reddition de comptes	12
Engagement des promoteurs	12
ANNEXES	13
Liste des instances de concertation locales concernées	13
Projet collectif issu d'une concertation locale (définition et responsabilités)	14
Participation parentale	16

Le CREVALE remercie ses collègues du PREL (Partenaires pour la réussite éducative dans les Laurentides), car ce guide est fortement inspiré de leur travail.

Graphisme : Imagine design | Révision : Sylvie Lemay

Mise en contexte

Poursuivant l'objectif d'atteindre un taux de diplomation national de 90 %, le Programme de soutien à la concertation et aux initiatives sur la persévérance scolaire et la réussite éducative du Québec (PSCI) vise à lutter contre le décrochage scolaire et à favoriser la réussite éducative. À cette fin, il appuie financièrement la mission des instances régionales de concertation (IRC), notamment le CREVALE, qui tiennent des activités de concertation et de mobilisation régionales, d'une part, et des projets locaux et régionaux propres à chaque région administrative et territoire du Québec, d'autre part.

Le CREVALE souhaite donc, au cours des prochaines années, poursuivre le soutien de projets visant à accompagner les familles et à encourager les jeunes à développer leur plein potentiel. De plus, il compte favoriser les projets collectifs issus de tables jeunesse ou d'instances de concertations dédiées à la réussite éducative reconnues par le CREVALE.

Objectifs du SF-PSRE

Objectifs généraux

Le projet doit démontrer qu'il vise les objectifs suivants :



Favoriser un meilleur rendement scolaire et un plus grand engagement du/ de la participant.e à l'égard de sa réussite éducative;



Avoir un impact direct sur les jeunes de notre région;



Placer le/la jeune au centre de son apprentissage et de son parcours scolaire;



Mettre en place des conditions favorisant la prise en charge d'activités par les jeunes et près des jeunes;



Contribuer à réduire les inégalités au regard de la réussite en venant en aide prioritairement aux jeunes en situation de vulnérabilité.

Objectifs spécifiques pour les projets estivaux

Dans le cadre des projets se déroulant durant la période estivale, le projet doit également viser à :



Prévenir la perte des acquis scolaires par des activités ludiques et d'enrichissement;



Favoriser une transition et une rentrée scolaire plus harmonieuses.

Options du projet

Type de demande

Le CREVALE soutient financièrement la réalisation de nouveaux projets ou la consolidation et le développement de projets déjà en cours.

Pour être admissibles, ces projets doivent être directement liés aux priorités établies par les comités locaux dédiés à la réussite éducative et les tables de concertation jeunesse de chaque MRC (voir la liste détaillée à l'annexe 1).

Période de réalisation

Trois options de périodes de réalisation sont possibles. Certains objectifs des actions proposées pourraient varier en fonction de la période choisie.

Projet estival

Les actions du projet se dérouleront entre juin et août 2025.

Projet 12 mois en continu

Les actions du projet se dérouleront en continu de juillet 2025 à juin 2026.

Projet année scolaire

Les actions du projet se dérouleront entre septembre 2025 et juin 2026.

Dans tous les cas, les demandes de financement feront l'objet d'une analyse, et leur financement sera conditionnel à l'acceptation de la demande ainsi qu'aux disponibilités financières du CREVALE.



Admissibilité

Organismes admissibles

Dans le programme normé, le PSCI, « les OBNL légalement constitués offrant des activités dans le domaine de l'éducation, les municipalités et les MRC, les centres de services scolaires, les commissions scolaires, les établissements d'enseignement collégial et les universités sont admissibles au financement des projets locaux ou régionaux en PSRE ».

Critères d'admissibilité du ministère de l'Éducation (ME)

Tous les projets proposés doivent obligatoirement répondre à l'ensemble des critères suivants.

Il est de la responsabilité du demandeur de démontrer clairement en quoi le projet correspond à ces exigences.

CRITÈRE 1

Les actions sont liées aux besoins de la région...

Le projet répond à une problématique en lien avec la persévérance scolaire et la réussite éducative sur le territoire ciblé.

Pour être admissible, il doit être directement lié aux priorités établies par les comités locaux dédiés à la réussite éducative et les tables de concertation jeunesse (voir la liste détaillée en annexe).

... ou répondent à l'un des sept déterminants priorisés par la région :

1. Valorisation de l'éducation et encadrement parental (incluent la valorisation de l'ensemble des cheminements scolaires);
2. Autocontrôle et conduites sociales et comportementales;
3. Conciliation études-travail;
4. Sentiment dépressif (inclut stress et anxiété);
5. Estime de soi;
6. Rendement scolaire en lecture, écriture et mathématiques;
7. Motivation et engagement.

CRITÈRE 2

Les actions doivent avoir lieu hors des 25 heures d'enseignement OU se dérouler durant la période du congé estival.

Le projet ne doit pas remplacer les services existants ni leur obligation d'offrir aux étudiant.es les cours de rattrapage, la surveillance d'examens, le mentorat, le tutorat ou toute autre activité dont la responsabilité leur incombe, et ce, dans le cas des projets soumis par les municipalités, les municipalités régionales de comté (MRC), les centres de services scolaires, les commissions scolaires, les établissements d'enseignement collégial et les universités.

CRITÈRE 3

Les actions ciblent prioritairement les élèves plus vulnérables.

Selon le ME, peuvent être considérés comme plus vulnérables : les élèves issus de milieux défavorisés, les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, les élèves en situation de retard, les élèves issus de l'immigration ou des communautés culturelles, et les élèves autochtones.

CRITÈRE 4

Les actions qui ont lieu durant l'année scolaire doivent obligatoirement être concertées avec l'école, le centre de services scolaire ou la commission scolaire anglophone.

La collaboration du milieu scolaire doit être clairement définie dans une **lettre d'appui** jointe au formulaire de demande d'aide financière.

Concernant les projets estivaux, l'appui de l'école n'est pas obligatoire, mais fortement recommandé.

Exemples d'implication du partenaire scolaire avant, pendant et après le projet : référencement et suivi des participant.es, soutien pédagogique, soutien à l'évaluation des élèves, soutien à l'élaboration du matériel, participation au comité de réalisation, prêt de locaux ou d'équipement, etc.

CRITÈRE 5

Les actions suggèrent la mise en place de conditions favorisant la prise en charge d'activités par les participant.es.

Les jeunes et les parents sont mobilisés au cours des différentes étapes de la réalisation du projet.

CRITÈRE 6

Les actions sont susceptibles de favoriser un meilleur rendement scolaire et un plus grand engagement du/de la participant.e à l'égard de sa réussite éducative.

Les projets déposés devront avoir un impact sur un ou plusieurs des déterminants de la persévérance scolaire (voir la liste détaillée en annexe).



[Revoir les déterminants de la persévérance scolaire](#)

CRITÈRE 7

Les actions sont reconnues efficaces selon la recherche.

Le projet et l'action doivent reposer sur des fondements reconnus, et leur efficacité doit être démontrée par la recherche. **Le projet comporte des indicateurs d'évaluation clairs afin de confirmer son efficacité et de l'améliorer.**



[Pour plus d'information sur les actions efficaces : Déterminants de la persévérance scolaire](#)



Critères de sélection et d'analyse des projets

En plus des conditions énoncées précédemment, les projets seront analysés en fonction des critères ci-dessous.

À l'exception des projets estivaux, le CREVALE souhaite prioriser les projets collectifs (voir annexe 2) issus des comités locaux dédiés à la réussite éducative et des tables de concertation jeunesse dont le nom figure sur la liste en annexe.

Admissibilité du dossier

- Les **dépenses** incluses dans le projet sont **admissibles**;
- Les documents sont déposés en **format électronique** et le **dossier est complet**.

Description du projet

- Clarté et pertinence;
- Lié aux besoins de la région;
- La collaboration école-famille-communauté dans le projet constitue un atout (voir annexe 3, « Exemples de participation parentale »).

Pertinence, équité et pérennisation :

- Établir des objectifs et des indicateurs d'évaluation clairs des actions réalisées,

qui devront être documentés dans le bilan du projet;

- Indiquer la fréquence des actions et la participation active des jeunes;
- Prévoir l'implication d'acteurs autres que des jeunes;
- Les **étapes** du projet et les **ressources** nécessaires sont réalistes et bien détaillées. Le détail de chacune des activités pourra figurer uniquement dans le bilan;
- Le projet comporte des **contributions financières** provenant d'autres partenaires (il peut s'agir du promoteur déposant le projet);
- Au moins **un (1) projet par MRC** sera financé afin d'assurer une équité entre les MRC.



Financement

Le financement de projets locaux ne vise pas à remplacer le développement ou la consolidation d'activités ou de services relevant directement d'une organisation.

Certaines exigences relatives aux sommes octroyées par le ME doivent être respectées quant à l'aide financière. D'autres contributions des partenaires (ressources financières, humaines ou matérielles), actuelles ou anticipées, qui pourront soutenir le projet en cours de réalisation devront être identifiées dans le budget prévisionnel.

Montants

Fonds volet local Lanaudière	
2024-2025	2025-2026
551 828 \$	395 176 \$

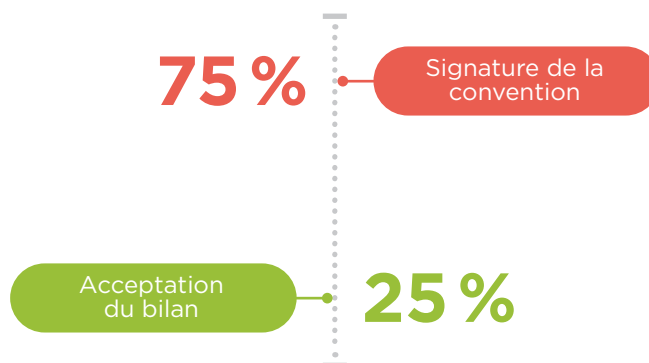
Durée du financement

Le demandeur devra présenter un plan de réalisation pour les diverses phases du projet, ainsi qu'une description des actions qui seront mises en œuvre pour poursuivre le projet à la fin de ce financement.

Versement des sommes

L'aide financière est versée à la suite de la réception des sommes du ministère et 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 et dernier versement, correspondant à **25 %** de la somme attribuée, après l'acceptation par le CREVALE du bilan de projet et du rapport financier.



Frais admissibles

L'aide financière consentie doit servir à couvrir uniquement les frais liés directement à la réalisation du projet. La contribution financière maximale du CREVALE est de 80 % du sous-total de chaque projet soumis. Le promoteur ou les partenaires du projet devront assurer une **participation financière minimale de 20 % du sous-total du montant du projet**.

Frais admissibles

Frais d'activités

Les dépenses nécessaires et directement liées à la réalisation des actions du projet sont les suivantes :

- Achat ou production de matériel d'animation;
- Frais d'impression du matériel lié à l'activité;
- Achat de fournitures pour la réalisation de l'activité;
- Achat d'articles promotionnels;
- Promotion de l'activité ou achat publicitaire;
- Frais de location pour la réalisation de l'activité;
- Frais de kilométrage, au taux en vigueur dans l'organisation. Ces frais doivent témoigner d'un **calcul raisonnable** de la part du promoteur, lequel est invité à penser à des solutions de covoiturage lorsque c'est possible.

Ressources humaines

- Conférenciers;
- Fournisseurs de services (consultants);
- Coût de la formation nécessaire à la réalisation de l'activité, sous certaines conditions;
- Les salaires concernant **uniquement et directement** la réalisation des tâches liées au projet, pourvu qu'ils correspondent aux salaires habituellement versés par les organismes pour des postes dont les titulaires effectuent des tâches comparables, ou encore qu'ils correspondent aux salaires versés par des organismes comparables des milieux local ou régional;
- Les déductions à la source (y compris les vacances) **ne peuvent excéder 15 %** (par conséquent, le promoteur ne peut calculer en plus, dans son calendrier de travail, des semaines de vacances rémunérées par le CREVALE).

Administration

- Les frais de gestion (y compris les frais de coordination du projet) **ne peuvent dépasser 7 % du montant total financé par le CREVALE**;
- Le montant maximal que le CREVALE finance par projet est de 49 999 \$ (incluant les frais de gestion).

Frais non admissibles

- Les dépenses liées au fonctionnement régulier de l'organisme (ressources humaines et activités non liées spécifiquement au projet). Les salaires pour les heures relatives à la coordination du projet, lorsque celle-ci est effectuée par le personnel régulier de l'organisme promoteur, se classent dans cette catégorie (ces salaires doivent faire partie de la contribution de l'organisme promoteur);
- Les dépenses liées à la réalisation d'initiatives ou d'interventions antérieures à leur acceptation (les dépenses sont comptabilisées à partir de la date mentionnée dans l'entente signée avec le CREVALE);
- Les dépenses d'immobilisation;
- L'achat de matériel technologique;
- Le perfectionnement des employé.es;
- Les dépenses de soutien alimentaire – les dépenses d'ordre alimentaire (collations, buffets, repas) ne sont plus admissibles. Des exceptions peuvent être discutées, par exemple de la nourriture pour des ateliers de cuisine permettant de développer des compétences spécifiques ou des collations visant à favoriser la participation d'une clientèle particulièrement vulnérable;
- Le financement direct des écoles ou des centres de services scolaires (y compris le personnel);
- Les dépassements de coûts;
- Les dépenses remboursées par un autre programme;
- Le financement de prix à remettre aux participants au projet (p. ex. dans le cadre de concours ou de jeux);
- Toute dette de l'organisme.

REMARQUE : L'aide financière consentie pour la réalisation du projet ne peut en aucun temps se substituer aux autres programmes de financement existants, lesquels seront pris en compte au moment de l'analyse des projets.

Processus de financement



REMARQUES

1. Afin de maximiser ses chances d'acceptation du projet et d'apporter les précisions nécessaires à l'analyse s'il y a lieu, le promoteur devra prévoir des disponibilités entre la date de dépôt au CREVALE et la date de dépôt au ministère.
2. Le CREVALE donnera une réponse à tous les promoteurs, que leur projet soit accepté ou non.
3. Le CREVALE offre un accompagnement en cours de projet : ajustements, atteinte des résultats, suivi budgétaire, respect de la visibilité, etc.

ÉCHÉANCIER

Deux dates de dépôt sont possibles, en fonction de la disponibilité des fonds :

1. 24 janvier 2025 : **projets estivaux seulement;**
 2. 17 avril 2025 : **projets année scolaire et 12 mois;**
- Pour faciliter leur mise en œuvre et éviter les retards, il est fortement suggéré de déposer les demandes d'aide financière des projets estivaux **le 24 janvier, soit à la première date de dépôt.**

Déposer une demande

Pour chacune des dates de dépôt, l'utilisation des formulaires du CREVALE est obligatoire.

Votre demande doit comprendre :

- Le **formulaire de demande d'aide financière** dûment rempli;
- **Formulaire de dépôt direct** ou **spécimen de chèque**;
- La **grille budgétaire détaillée** du projet, qui **doit énoncer clairement les éléments suivants** :
 - Le **coût total du projet** (y compris la contribution du promoteur et des partenaires, et le montant demandé au CREVALE);
 - Le **détail du calcul des salaires** (nombre de semaines, nombre d'heures, taux horaire, déductions à la source);
 - Le **détail des dépenses** telles que les frais de déplacement, les frais de formation, les achats de matériel, etc.
- **Lettre(s)** confirmant la concertation avec **un ou plusieurs établissements scolaires**. La/les lettre(s) devra/ devront être signée(s) par la **direction** de l'établissement et faire mention de son intérêt pour le projet (complémentarité des activités du projet et des activités de l'établissement scolaire) et du **type de collaboration** (services, ressources matérielles, ressources humaines, etc.) qu'elle s'engage à assurer au promoteur;
- **Lettre(s) d'intention** d'autres partenaires (s'il y a lieu) **énonçant précisément leur contribution**;
- Une **résolution du conseil d'administration, d'établissement, municipal ou autre de l'organisation** promotrice désignant la personne autorisée à agir et à signer au nom de l'organisme dont le nom figure au dossier;
- Une **copie des lettres patentes** ou de tout autre document constitutif officiel pour toute organisation présentant son premier projet au CREVALE (sauf pour les villes, municipalités et les écoles).



Lien vers les documents téléchargeables :
crevale.org/financement-de-projets



Reddition de comptes

Afin de bénéficier du dernier versement de l'aide financière (25 %), le promoteur s'engage à transmettre au CREVALE les formulaires en format électronique **au plus tard le 31 août pour les projets se terminant le 30 juin et au plus tard le 30 septembre pour les projets se terminant le 31 août** (prière de noter que les rapports en version papier ne seront pas analysés) :

- **Le rapport financier fourni par le CREVALE** (les pièces justificatives n'ont pas à être envoyées avec le rapport, mais peuvent être demandées lors de la sélection aléatoire de 30 % des projets. Les pièces justificatives doivent être conservées pour une éventuelle vérification comptable);
- **Le bilan de projet fourni par le CREVALE;**
- Un **exemplaire des documents publics produits** dans le cadre du projet (publicité, livre, dépliant, guide, etc.);
- Un rapport annuel (si le bénéficiaire envisage d'en produire un).

Afin de faciliter la reddition de comptes au ME, le CREVALE fournira au promoteur toute l'information nécessaire à la réalisation du rapport financier et du bilan de projet lors de la signature de la convention d'aide financière. Le CREVALE pourra aussi demander au promoteur tout autre document qu'il juge pertinent, selon le protocole d'entente signé.

Engagement des promoteurs

Ces renseignements font partie des ententes liant le CREVALE au promoteur de projet :

- Faire mention du soutien financier obtenu du ministère de l'Éducation et du Comité régional pour la valorisation de l'éducation (CREVALE) pour toute activité de visibilité (conférence de presse, lancement, capsule Web, etc.) et pour tout outil de communication lié au projet (site Web, médias sociaux, communiqué, dépliant, etc.). **Cette mention doit être préalablement approuvée par le CREVALE;**
- Demander une approbation préalable à toute demande de modification ou d'annulation dans le cadre du projet. Les sommes résiduelles ne peuvent être utilisées pour un autre projet sans l'approbation du ministère de l'Éducation. **Le CREVALE ne pourra, en aucun cas, rembourser les dépenses qui n'auront pas été préalablement autorisées;**
- Remplir, à la fin du projet, les documents de bilan fournis par le CREVALE en début de projet;
- Respecter les critères généraux du ministère de l'Éducation.



ANNEXE 1

Liste des instances de concertation locales concernées	
MRC DE D'AUTRAY	MRC DE JOLIETTE
Table persévérance scolaire Brandon Table d'intervenants jeunesse Lavaltrie/Lanoraie Table Éducation de Berthier – Bassin Pierre-de-Lestage	Comité Réussir ensemble dans la MRC de Joliette
MRC DE L'ASSOMPTION	MRC LES MOULINS
Table de concertation jeunesse de L'Assomption Comité de persévérance scolaire du sud de Lanaudière	Table de concertation jeunesse Les Moulins Comité persévérance scolaire du sud de Lanaudière
MRC DE MONTCALM	MRC DE MATAWINIE
Communauté éducative jeunesse Montcalm	Table de concertation Bassin L'Érablière Table de concertation jeunesse Haute-Matawinie Table Ados-Jeunesse Matawinie-Ouest (Bassin des Chutes)

Pour plus d'information concernant les différentes instances de concertation locales, veuillez communiquer par courriel avec l'[équipe de concertation](#).



ANNEXE 2

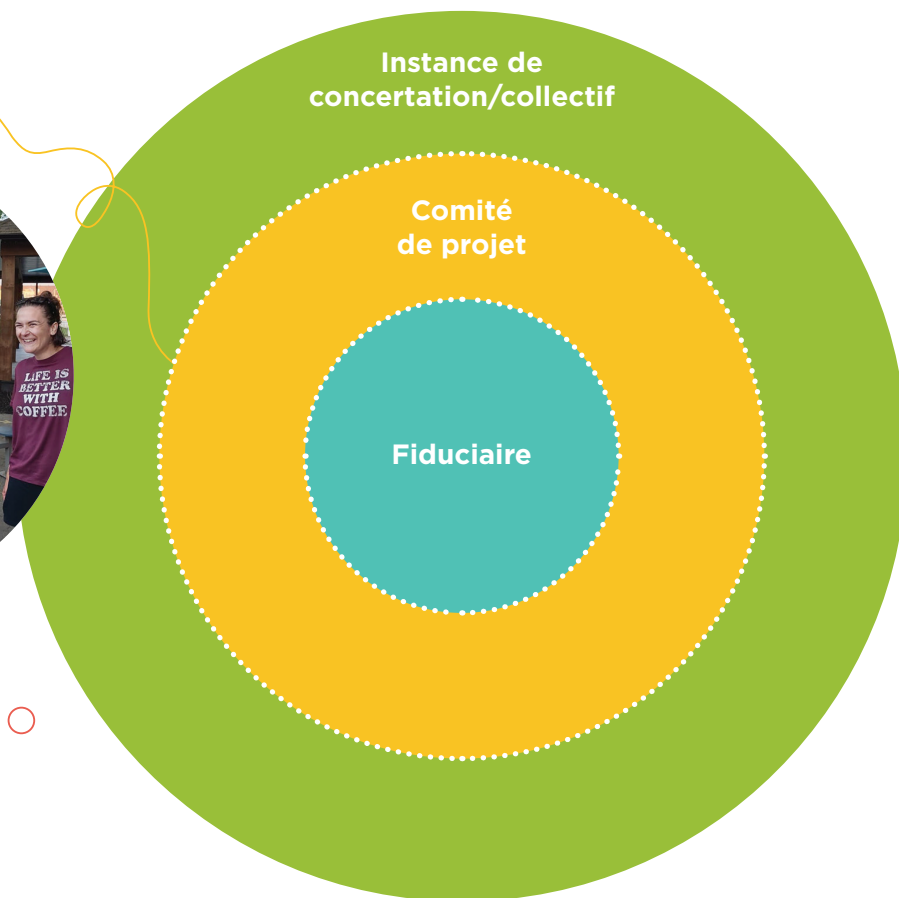
Projet collectif issu d'une concertation locale

Définition et responsabilités

La présente annexe ne vise pas à imposer une définition stricte des rôles et responsabilités des partenaires dans la mise en œuvre de projets collectifs. Elle peut servir de base sur laquelle établir une compréhension commune de votre projet et du rôle de chacun.e dans sa mise en œuvre, son suivi et son bilan.

Qu'est-ce qu'un projet collectif?

- Initiative issue d'une instance de concertation locale dédiée à la réussite éducative ou d'une table jeunesse reconnue par le CREVALE.
- Projet qui tient compte des priorités locales établies en collectif et qui veut agir sur ces priorités. En l'absence de priorités collectives, les déterminants de la persévérance scolaire prévalent.
- Projet qui réunit tous les membres du collectif et dont le succès repose à la fois sur une responsabilité partagée entre les partenaires et sur leur engagement actif.



Rôles et responsabilités des parties prenantes

Instance de concertation/collectif	Comité de projet	Fiduciaire
Sont impliqués : ➤ Tous les partenaires membres de l'instance de concertation.	Sont impliqués : ➤ Le fiduciaire du projet; ➤ Les membres identifiés par le collectif; ➤ La ressource humaine (chargée de projet), s'il y a lieu.	Est impliqué : ➤ Le partenaire identifié à titre de fiduciaire du projet.
➤ Identifier un fiduciaire de projet. ➤ Identifier les membres du comité de projet. ➤ Définir les grandes orientations et les objectifs du projet, et les actualiser au besoin en cours de déploiement. ➤ Mettre un point statutaire à l'ordre du jour consacré à l'avancement du projet, au besoin. ➤ S'assurer de l'avancement et des processus collaboratifs favorables. ➤ Contribuer à l'avancement des actions par les ressources disponibles des partenaires du collectif impliqués. ➤ Faire connaître et rayonner le projet.	Le rôle du comité consiste à soutenir la ressource dans la progression des travaux. Il est également un lieu d'échange. À cet effet, le comité de projet accompagne la ressource le plus tôt possible dans son cheminement et l'aide, par des rencontres périodiques, à élaborer et à consolider son mandat. ➤ Décrire le projet selon les grandes orientations et objectifs définis en collectif. ➤ Faire approuver le projet par le collectif avant son dépôt au CREVALE. ➤ Procéder à l'embauche d'une ressource humaine, au besoin. ➤ Élaborer le plan de travail et l'échéancier du projet, s'il y a lieu, en collaboration avec la ressource humaine. ➤ Valider les choix stratégiques. ➤ S'assurer de la réalisation du plan de travail du projet et de l'atteinte des objectifs, en collaboration avec la ressource dédiée, s'il y a lieu. ➤ Veiller à mobiliser l'ensemble des partenaires du collectif vers l'atteinte des objectifs du projet. ➤ Encadrer, accompagner et évaluer la ressource humaine en collaboration avec le fiduciaire du projet. Les modalités administratives sont définies par le fiduciaire. Les modalités d'accompagnement et de perfectionnement professionnel sont définies en comité de projet. ➤ Accompagner la ressource humaine afin qu'elle procède à l'évaluation et à la rédaction du bilan du projet. REMARQUE : Afin de minimiser le nombre de réunions des partenaires, le COCO du comité peut, s'il le souhaite, devenir le comité de projet. En y incluant la participation du fiduciaire et de la ressource humaine, s'il y a lieu. Ainsi, la charge de travail en matière de temps, de tâches et de suivi en est réduite pour chacune.	➤ Assurer la fiducie du projet, au nom du collectif. ➤ Être impliqué dans le comité de projet. ➤ Être le lien principal avec le CREVALE (contrat et entente). ➤ Veiller à la gestion administrative et à la reddition de comptes. ➤ Assumer, au besoin, les tâches administratives liées à la gestion d'une ressource humaine. ➤ Encadrer et accompagner la ressource selon les modalités établies en comité de projet. ➤ Veiller au respect des critères et ententes formalisés avec le CREVALE.

ANNEXE 3

Participation parentale

Exemples de participation parentale

L'implication parentale peut s'exprimer de diverses manières selon le contexte et les caractéristiques des individus (parents, enfants). La liste ci-dessous n'est pas exhaustive; elle vise plutôt à servir de source d'inspiration.

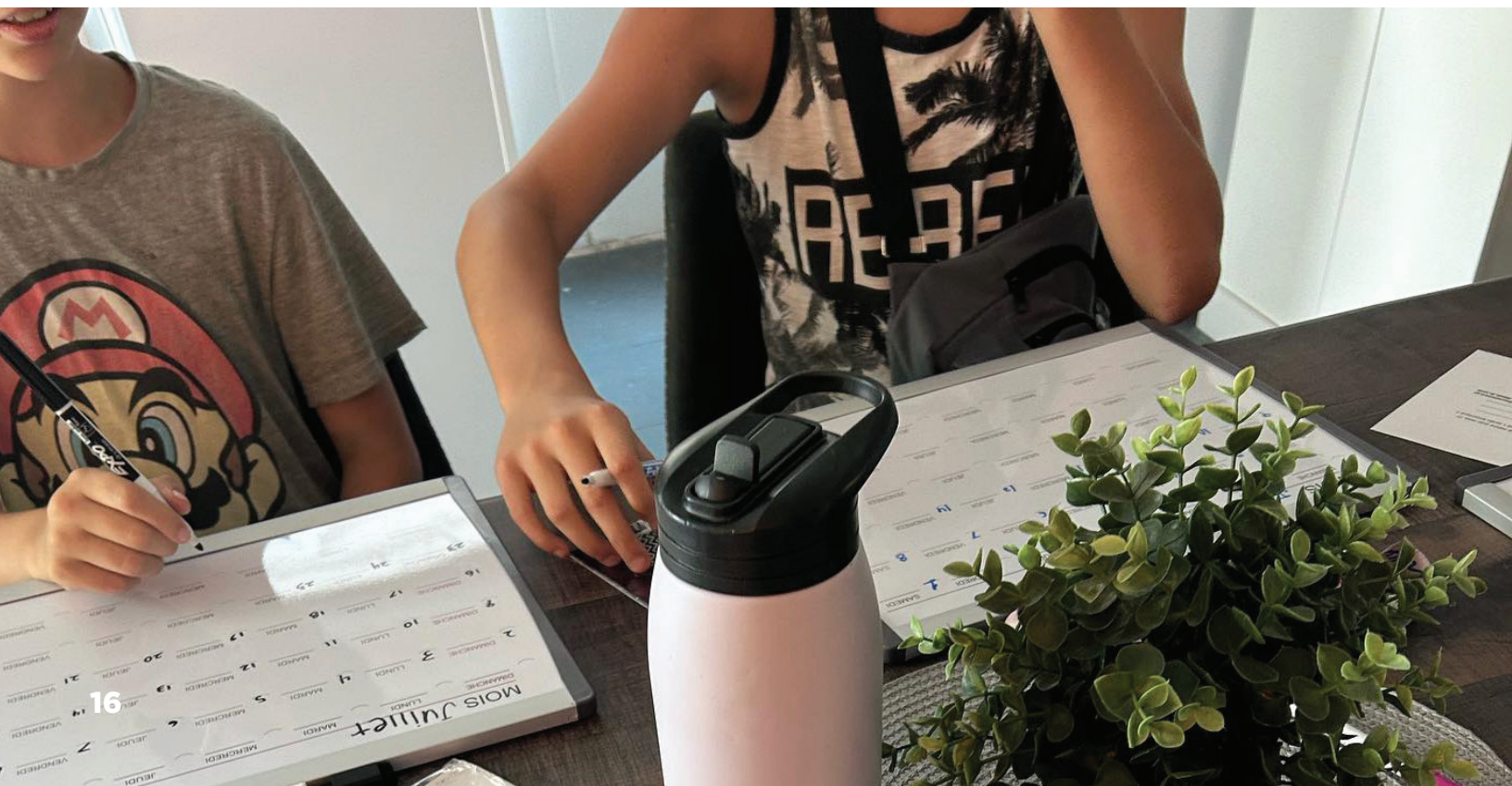
Communication

- Informer les parents de la nature et de l'horaire des activités par téléphone, courriel ou dépliant, ou sur les réseaux sociaux;
- Varier les informations : photos, vidéos, bulletins, bricolages, etc.

Implication

- Inviter les parents à apporter leur soutien lors :
 - Des journées thématiques (sport, carrière, etc.);
 - Des sorties.
- Inviter les parents à participer activement à des activités du projet **AVEC** son enfant :
 - Atelier de cuisine;
 - Lecture;
 - Activité sportive.

Pour plus d'information
sur l'implication
parentale et pour
obtenir une
présentation complète
sur le sujet, veuillez
communiquer avec le
CREVALE.



Partenaires pour la réussite éducative



📍 165, rue Lajoie Sud
Joliette (Québec) J6E 5K9

☎ 450 404-4864

@ info@crevale.org

🌐 crevale.org
oser-jeunes.org
tonaventure.com

f crevale
oserjeunes

📷 oserjeunes

in oserjeunes

