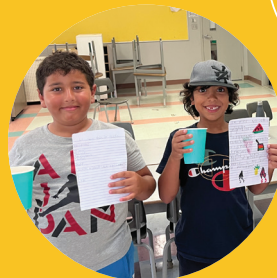
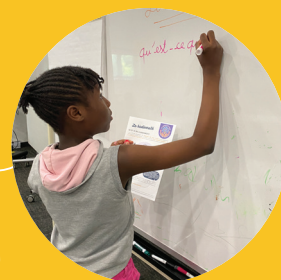


# Soutien financier à une initiative concertée en persévérance scolaire et réussite éducative (SF-PSRE)

Guide du promoteur de projet  
Annuels/Pluriannuels 2027-2029

## IMPORTANT

Les montants octroyés au CREVALE par le ministère de l'Éducation sont inconnus au moment de l'ouverture de l'appel de projets. Par conséquent, le montant disponible pour le financement des projets locaux n'est pas défini.



# Table des matières

<b>Mise en contexte</b> .....	<b>3</b>
<b>Objectifs du SF-PSRE</b> .....	<b>3</b>
Objectifs généraux .....	<b>3</b>
<b>Type de projets</b> .....	<b>4</b>
Options du projet .....	<b>4</b>
Période de réalisation .....	<b>4</b>
Dates de dépôt .....	<b>4</b>
<b>Admissibilité</b> .....	<b>5</b>
Organismes admissibles .....	<b>5</b>
Critères d'admissibilité du ME et du CREVALE .....	<b>5</b>
Critères d'analyse des projets .....	<b>7</b>
<b>Financement</b> .....	<b>8</b>
Montants .....	<b>8</b>
Durée du financement .....	<b>8</b>
Versement des sommes .....	<b>8</b>
Frais admissibles .....	<b>9</b>
Processus de financement .....	<b>10</b>
Précisions .....	<b>10</b>
<b>Déposer une demande</b> .....	<b>11</b>
<b>Reddition de comptes</b> .....	<b>12</b>
<b>Engagement des promoteurs</b> .....	<b>12</b>
<b>ANNEXE 1</b> .....	<b>13</b>
Approche école-famille-communauté .....	<b>13</b>
Participation parentale .....	<b>14</b>
<b>ANNEXE 2</b> .....	<b>15</b>
Projet collectif issu d'une instance de concertation établie .....	<b>15</b>

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 poursuivre le soutien de projets visant à accompagner les familles et à encourager les jeunes à développer leur plein potentiel.

**IMPORTANT : les montants octroyés au CREVALE par le ministère de l'Éducation sont inconnus au moment de l'ouverture du présent appel de projets.**

Par conséquent, le montant disponible pour le financement des projets locaux n'est pas défini.

## 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.



# Projets annuels/pluriannuels 2027-2029

## Options du projet

### Projet annuel/pluriannuel de type concerté

**2 partenaires de la communauté  
+ établissement scolaire**

La **contribution des parties prenantes** est clairement détaillée dans le formulaire de dépôt. Une **lettre** décrivant la nature de l'implication de chacun des partenaires doit être fournie au moment du dépôt du projet.

### Projet annuel/pluriannuel de type collectif

**Projet issu d'une instance de concertation établie.**

La **gouvernance collective du projet est clairement démontrée** dans le formulaire de dépôt; les rôles et responsabilités des parties prenantes ainsi que leur contribution sont détaillées dans le formulaire de dépôt. Une **lettre** confirmant la gouvernance collective et l'appui de l'instance de concertation établie devra être fournie au moment du dépôt.

## Période de réalisation

Trois options sont possibles quant aux périodes de réalisation.

### Année scolaire

Les actions du projet se dérouleront du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin de l'année concernée.

### 12 mois en continu

Les actions du projet se dérouleront du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin de l'année concernée.

### Ponctuel

Les actions sont de durée variable et se dérouleront entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 30 juin de l'année en cours.

Tous les projets comportant des actions durant la période estivale doivent majoritairement être consacrés au déterminant Rendement scolaire en lecture, écriture et mathématiques.

Exceptionnellement, les projets annuels déposés le 1<sup>er</sup> octobre 2026 seront tous ponctuels. Ils pourront débuter au mois de janvier 2027, en fonction de la confirmation de l'octroi des crédits au CREVALE et de l'approbation des projets par le ministère.

## Dates de dépôt

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

- **1<sup>er</sup> octobre 2026, à 16 h** : projets annuels ponctuels (janvier 27 à juin 27) et pluriannuels (maximum 30 mois). **Seule occasion de déposer un projet pluriannuel;**
- **12 avril 2027, à 16 h** : projets annuels (**si fonds restants**);
- **20 janvier 2028, à 16 h** : projets annuels (**si fonds restants**).



# 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 ».

**Admissibilité du projet pour l'analyse :** pour qu'un projet soumis soit admissible, il doit être **complet et conforme aux exigences au moment de son dépôt**. Un projet incomplet et/ou non conforme sera donc automatiquement exclu de l'analyse. Tous les documents exigés doivent être transmis **en une seule fois**, au moment du dépôt de la demande. De plus, afin d'assurer une évaluation équitable pour tous les demandeurs, seuls les documents exigés seront pris en compte. Aucun document ou courriel additionnel ne sera analysé. Cette mesure vise à garantir l'uniformité du traitement des dossiers et à éviter toute disparité entre les candidatures.

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

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

Ces déterminants ont été priorisés par les partenaires de la région dans le cadre de la Planification stratégique 2025-2030 du CREVALE.

Pour être admissibles, les actions inhérentes aux projets annuels/pluriannuels doivent s'appuyer sur les priorités ou le plan d'action d'une instance de concertation établie, ou sur un ou plusieurs des trois déterminants priorisés, soit :

- Rendement scolaire en lecture, écriture et mathématiques;
- Motivation et engagement;
- Sentiment dépressif (santé mentale).

### 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 par au moins deux partenaires de la communauté ET l'école**, le centre de services scolaire ou la commission scolaire anglophone. La collaboration des partenaires et du milieu scolaire doit être clairement définie dans une lettre détaillant la nature de la collaboration des parties prenantes, jointe au formulaire de demande d'aide financière.

**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.

**Exemples d'implication de la communauté avant, pendant et après le projet :** référencement, mobilisation, collaboration à la réalisation des actions du projet, promotion et rayonnement, soutien organisationnel, partage de ressources matérielles, partage d'expertise, 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 les priorités ou les déterminants ciblés au critère 1.



[Voir les déterminants ciblés au critère 1](#)

## 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. Une action efficace implique une combinaison d'interventions **fréquentes, régulières et d'une intensité ajustée en fonction des besoins** des jeunes et des familles. Le projet comporte des **indicateurs clairs** afin de confirmer son **efficacité** et mesurer les **impacts des actions prévues**.



[Pour plus d'information sur les actions efficaces : Consulter les fiches 19 et 20.](#)



# Critères d'analyse des projets

Les demandes de financement conformes feront l'objet d'une analyse et leur financement sera conditionnel à leur acceptation ministérielle ainsi qu'aux disponibilités financières du CREVALE.

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

## La démonstration de chacun des critères d'admissibilité et d'analyse sera évaluée selon l'échelle suivante :

- Tout à fait en accord
- Plutôt d'accord
- Plutôt en désaccord
- Tout à fait en désaccord

## Admissibilité du dossier

- Les **dépenses** incluses dans le projet sont **admissibles**;

## Description du projet

- Clarté et pertinence;
- Lié aux besoins de la région;
- Concertation : la nature de la collaboration des parties prenantes est clairement définie;
- La collaboration école-famille-communauté dans le projet constitue un atout (voir annexe 1).

## Pertinence, équité et pérennisation

- Un seul projet par organisme, par MRC et par période de financement, à l'exception des projets estivaux qui seront également soumis à ce même principe (un projet par organisme et par MRC, à l'exception d'un organisme qui accomplit sa mission sur plus d'une MRC);
- Établir des objectifs et des indicateurs d'évaluation clairs des actions réalisées,

### qui devront être documentés dans le bilan du projet;

- Scientifictité : **adéquation** entre les déterminants ciblés, le contexte, la clientèle ciblée, les actions prévues et les résultats attendus;
- 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);
- Dans la mesure du possible, **un (1) projet par MRC** sera financé afin d'assurer une équité entre les MRC.
- **Historique** du projet pris en compte :
  - Le niveau d'atteinte des objectifs du projet;
  - Le ratio de dépenses (montant dépensé/montant demandé);
  - Le taux de réalisation des activités du projet;
  - Le respect de l'entente, dont la visibilité et les échéances.

Un historique solide peut renforcer la crédibilité du projet et appuyer sa pertinence dans le cadre d'une demande de financement ultérieure.



# 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.

## Montant

Annuels/Pluriannuels 2027-2029
Montant inconnu

**Le montant maximal que le CREVALE finance par projet, par année, est de 49 999 \$. Il est possible que le montant maximal admissible par projet soit revu à la baisse lorsque celui de l'enveloppe sera connu.**

*La somme demandée doit être en cohérence avec la période de réalisation des projets. La sélection des projets sera faite dans un souci d'équité entre les projets et en fonction des fonds disponibles.*

## Durée du financement

Dans le but d'assurer une continuité et un développement optimal du projet, qu'il soit concerté ou collectif, les demandes de soutien financier s'y rapportant pourront donner accès à un financement pluriannuel.

Toutefois, seuls les projets assortis d'une période de réalisation de 12 mois en continu ou d'une année scolaire y seront admissibles.

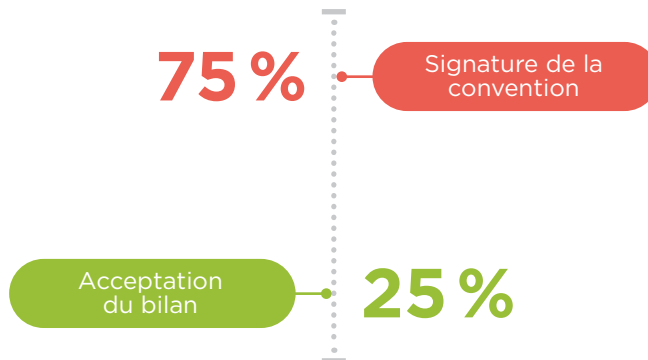
**Attention : une seule date est possible pour le dépôt d'un projet pluriannuel, soit le 1<sup>er</sup> octobre 2026.**

Veillez noter que les modalités de reddition de comptes des projets pluriannuels sont différentes de celles des projets annuels et établies selon les critères ministériels. Les documents relatifs à la durée de ce financement vous seront remis en temps opportun.

## 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 % pour chaque projet soumis. Le promoteur ou les partenaires du projet devront assurer une **participation financière minimale de 20 % du montant total du projet.**

Toute modification au budget apportée durant la mise en œuvre du projet devra préalablement être approuvée par le CREVALE.

## 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 (incluant 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, par année, est de 49 999 \$.

## 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 employés;
- 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;
- La portion des taxes faisant l'objet d'un remboursement;
- Toute dépense effectuée en dehors de la période de réalisation du projet.

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



## PRÉCISIONS

- L'accompagnement offert par le CREVALE en prévision d'un dépôt de projet se termine une semaine avant chaque date limite de dépôt.
- Le CREVALE offre, sur demande, un accompagnement en cours de projet : ajustements, conformité du projet, atteinte des résultats, actions à privilégier, etc.
- Le CREVALE donnera une réponse à tous les promoteurs, que leur projet soit accepté ou non.

## RAPPEL - DATES IMPORTANTES

Trois dates de dépôt sont possibles. Voir en page 4 du présent Guide.

# Déposer une demande

Pour chacune des dates de dépôt, l'utilisation des formulaires du CREVALE est obligatoire. Prendre note que seuls les documents exigés seront pris en compte lors de l'analyse.

Votre demande doit être transmise pour dépôt à l'adresse [projets@crevale.org](mailto:projets@crevale.org) et être obligatoirement accompagnée des documents suivants :

- 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.
- 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;
- **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)** confirmant la concertation avec **un.e ou plusieurs partenaires de la communauté**. La/les lettre(s) devra/devront décrire en détail la nature de la collaboration que le partenaire s'engage à assurer avec le/la promoteur.ice.
- **Lettre détaillant la nature de la collaboration, pour chacun.e des partenaires impliqué.es**, jointe au formulaire de demande d'aide financière, s'il y a lieu;
- 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).

## Dans le cas d'un projet collectif

En plus des documents précédents, le/la promoteur.ice devra aussi fournir les documents suivants :

- **Lettre** confirmant la concertation de **chacun des partenaires impliqués** dans le projet collectif.
- **Lettre** confirmant l'initiative et le soutien **de l'instance de concertation** établie pour la gouvernance du projet.



**Accéder aux documents nécessaires au dépôt de la demande.**



# Reddition de comptes

Afin de bénéficier du dernier versement de l'aide financière (25 %), le promoteur d'un projet annuel s'engage à transmettre au CREVALE les formulaires en format électronique au plus tard le 30 juillet de l'année concernée.

Le promoteur d'un projet pluriannuel devra remettre un bilan partiel **au plus tard le 30 juillet de chaque année du projet, à l'exception de la dernière année**, où un bilan complet sera demandé. (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).

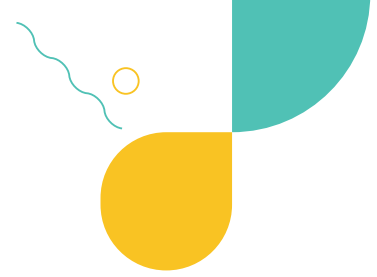
Afin de faciliter la reddition de comptes au ME, le CREVALE fournira au promoteur toute l'information nécessaire à la réalisation du rapport financier et du bilan de projet lors de la signature de la convention d'aide financière. Le CREVALE pourra aussi demander au promoteur tout autre document qu'il 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;**
- À la fin du projet, remplir les documents de bilan fournis par le CREVALE et les lui transmettre dans les délais prescrits;
- Se conformer aux critères généraux établis par le cadre de financement.





# ANNEXE 1

## Approche école-famille-communauté

### Une approche documentée et reconnue

Un grand nombre d'auteurs scientifiques s'entendent pour dire que la famille, l'école et la communauté représentent un trio essentiel à la réussite et au développement des jeunes<sup>1</sup>.

### D'où vient cette approche?

L'approche école-famille-communauté (ÉFC), aussi appelée « approche écosystémique<sup>2</sup> », est basée sur une théorie du psychologue Bronfenbrenner. Cette théorie repose sur une idée centrale : le développement d'un individu est un processus qui se produit dans une série d'interactions avec différents systèmes<sup>3</sup>.

### L'élève au cœur de trois grands systèmes

Les partenariats ÉFC visent à créer des relations entre ces trois systèmes afin que tous et toutes travaillent au regard d'un but commun, soit de favoriser la réussite chez les jeunes<sup>4</sup>.



## Des impacts positifs<sup>8</sup>...

### Les jeunes

- De plus grandes persévérance et assiduité scolaires
- Un meilleur développement social, émotionnel et physique

### Les parents

- Une meilleure connaissance du développement de leurs enfants
- Une plus grande habileté à les encadrer

### L'école

- Des attitudes plus positives des enseignant.e.s à l'égard de la famille et des intervenants hors système scolaire

### La communauté

- Des services mieux connus et plus adaptés
- Des avantages socio-économiques liés à la diplomation

## ... mais aussi des défis!

**La mise en place de projets ÉFC vient avec son lot de défis. En voici quelques exemples :**

- S'entendre sur les rôles et responsabilités de chacun, de même que sur l'importance de l'éducation (priorité sociale)<sup>9</sup>.
- Identifier les zones de collaboration possibles avec la communauté<sup>10</sup>.
- Aider les familles à connaître les programmes et les services offerts dans la communauté qui peuvent répondre à leurs besoins<sup>11</sup>.
- Développer des collaborations bidirectionnelles où l'école et la communauté pourront offrir et partager des services utiles à chacune<sup>12</sup>.

On peut consulter l'ensemble des références en suivant le lien suivant : [Infographie](#).

## Des ingrédients favorables aux partenariats ÉFC<sup>13</sup> (les 4 A)



**Approche** : contribution de chacun



**Attitudes** : confiance et ouverture



**Atmosphère** : agréable et propice à l'atteinte des objectifs fixés



**Action** : responsabilité partagée

# 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;
  - Activité sportive.
  - Lecture;

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

## ANNEXE 2

# Projet collectif issu d'une instance de concertation établie

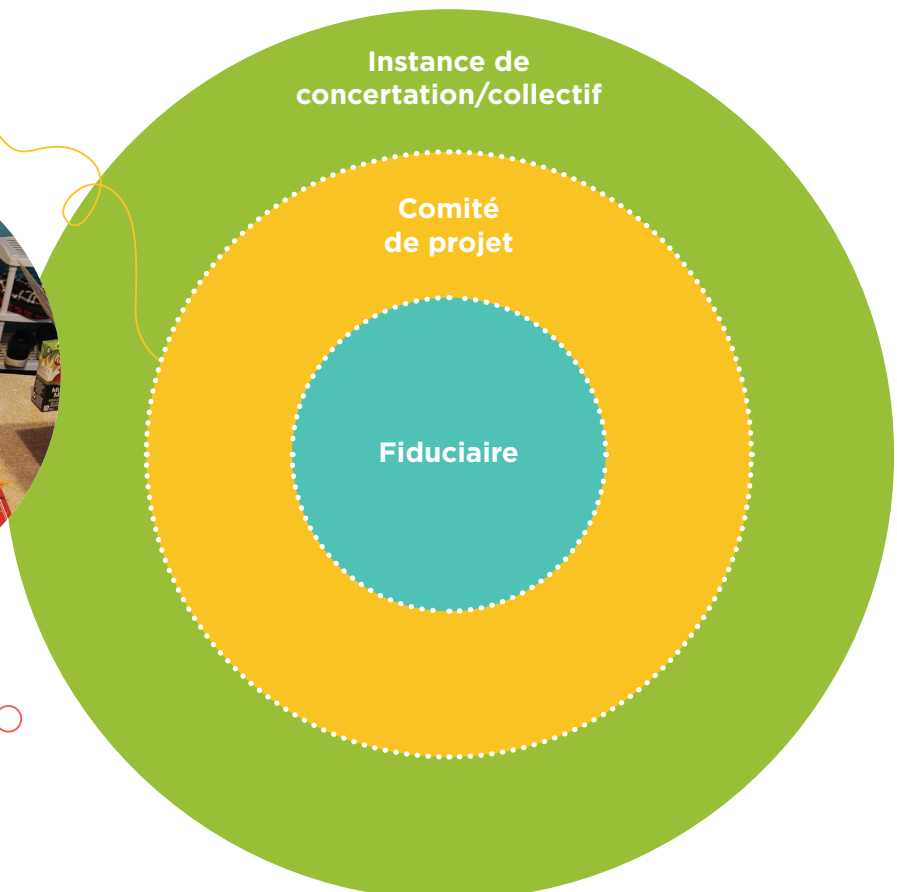
### Définition et responsabilités

On entend par « instance de concertation établie » une instance de concertation déjà existante et active, formée d'un ensemble de partenaires (idéalement intersectoriel.les) et organisée selon une structure collective.

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 établie.
- ▶ 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
<p><b>Sont impliqués :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tous les partenaires membres de l'instance de concertation.</li> </ul>	<p><b>Sont impliqués :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le fiduciaire du projet;</li> <li>➤ Les membres identifiés par le collectif;</li> <li>➤ La ressource humaine (chargée de projet), s'il y a lieu.</li> </ul>	<p><b>Est impliqué :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Le partenaire identifié à titre de fiduciaire du projet.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identifier un fiduciaire de projet.</li> <li>➤ Identifier les membres du comité de projet.</li> <li>➤ Définir les grandes orientations et les objectifs du projet, et les actualiser au besoin en cours de déploiement.</li> <li>➤ Mettre un point statutaire à l'ordre du jour consacré à l'avancement du projet, au besoin.</li> <li>➤ S'assurer de l'avancement et des processus collaboratifs favorables.</li> <li>➤ Contribuer à l'avancement des actions par les ressources disponibles des partenaires du collectif impliqués.</li> <li>➤ Faire connaître et rayonner le projet.</li> </ul>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Décrire le projet selon les grandes orientations et objectifs définis en collectif.</li> <li>➤ Faire approuver le projet par le collectif avant son dépôt au CREVALE.</li> <li>➤ Procéder à l'embauche d'une ressource humaine, au besoin.</li> <li>➤ Élaborer le plan de travail et l'échéancier du projet, s'il y a lieu, en collaboration avec la ressource humaine.</li> <li>➤ Valider les choix stratégiques.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Veiller à mobiliser l'ensemble des partenaires du collectif vers l'atteinte des objectifs du projet.</li> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Accompagner la ressource humaine afin qu'elle procède à l'évaluation et à la rédaction du bilan du projet.</li> </ul> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assurer la fiducie du projet, au nom du collectif.</li> <li>➤ Être impliqué dans le comité de projet.</li> <li>➤ Être le lien principal avec le CREVALE (contrat et entente).</li> <li>➤ Veiller à la gestion administrative et à la reddition de comptes.</li> <li>➤ Assumer, au besoin, les tâches administratives liées à la gestion d'une ressource humaine.</li> <li>➤ Encadrer et accompagner la ressource selon les modalités établies en comité de projet.</li> <li>➤ Veiller au respect des critères et ententes formalisés avec le CREVALE.</li> </ul>

## Partenaires pour la réussite éducative



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

☎ 450 404-4864

@ projets@crevale.org

🌐 crevale.org  
oser-jeunes.org

f crevale  
oserjeunes

Québec

CÉGEP DE  
LANAUDIÈRE

UQTR  
 Université du Québec  
à Trois-Rivières

Table des préfets  
Lanaudière

BRIDGESTONE

Desjardins