



POLITIQUE DE DÉPÔT DE PROJET

Renseignements généraux

Cette politique de dépôt de projet a été préparée afin d'aider le promoteur ou l'organisation à réfléchir et à construire son projet. Elle sert aussi à fournir les informations nécessaires au comité consultatif pour fin d'analyse.

Tout promoteur ou toute organisation qui désire présenter un projet dans le cadre de la planification stratégique de la Table Jeunesse socio-économique Memphrémagog doit compléter le formulaire de présentation de projet (annexe A) préparé à cette fin ou celui du bailleur de fonds, le cas échéant.

Une fois la fiche complétée, le promoteur ou l'organisation fait parvenir le tout au comité consultatif. Par la suite, le promoteur ou l'organisation peut être invité(e) à venir présenter son projet lors d'une réunion du comité consultatif. Ce dernier analyse le projet et fait ses recommandations au bailleur de fonds concerné.

Le promoteur ou l'organisation s'engage à informer, sur une base régulière, la Table Jeunesse socio-économique Memphrémagog de l'avancement de son projet. Il s'engage également à compléter le formulaire d'évaluation de projet (annexe B) ou celui fourni par le bailleur de fonds, au terme du projet.

1. Présentation du projet

Le projet est soumis par fichier électronique au courriel de Mme Émilie Cottineau, conseillère Communications et coopération à la Caisse Desjardins du Lac-Memphrémagog:

emilie.cottineau@desjardins.com

Dès réception, le projet est transmis aux membres du comité consultatif de la Table jeunesse socioéconomique Memphrémagog.

2. Les critères

Le projet doit permettre la mise en œuvre d'actions en lien avec les priorités de la Table Jeunesse socio-économique Memphrémagog.

Le projet doit avoir des retombées directes et répondre aux critères d'analyse. Le comité consultatif analysera les projets en fonction des critères suivants :

2.1. Clientèle cible

Le projet s'adresse à une clientèle jeunesse, soit les 12-25 ans.

2.2. Partenariat

Le projet présenté favorise le partenariat.

2.3. Indicateurs de résultats

Le promoteur ou l'organisation identifie des indicateurs mesurables de la réussite de son projet (voir les indicateurs spécifiques selon les bailleurs de fonds). Il prévoit des moyens afin d'évaluer les retombées de son projet.

2.4. Projet terrain

Les actions stipulées dans le projet touchent directement la clientèle visée. Les fonds octroyés ne peuvent servir à des buts de recherche.

2.5. Territoire MRC

Le projet doit se réaliser dans la MRC Memphrémagog.

2.6. Pérennité

Le projet doit conduire à des résultats durables.

3. Délai

Un délai est requis pour l'analyse du projet par le comité consultatif et par le bailleur de fonds, selon leurs calendriers respectifs.

4. Cheminement d'un projet

Étapes		Qui fait quoi ?
1. Élaboration et présentation du projet	⇒	Promoteur ou organisation
2. Analyse du projet	⇒	Comité consultatif
› utilisation d'une grille d'analyse		
› identification de partenariats possibles		
3. Recommandations au bailleur de fonds concerné	⇒	Comité consultatif
4. Prise de décision finale	⇒	Bailleur de fonds
5. Réalisation du projet	⇒	Promoteur ou organisation
6. Suivi	⇒	Promoteur ou organisation
7. Bilan final	⇒	Promoteur ou organisation



Table Jeunesse socio-économique Memphrémagog

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE PROJET

Nom du projet :

Date de réalisation du projet : du _____ - _____ - _____ au _____ - _____ - _____
jour mois année jour mois année

Promoteur Nom :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Nom et fonction du mandataire :

Équipe de travail :

_____	Nom	_____	Fonction dans le projet
_____	Nom	_____	Fonction dans le projet
_____	Nom	_____	Fonction dans le projet
_____	Nom	_____	Fonction dans le projet
_____	Nom	_____	Fonction dans le projet

Résolution du c.a ou lettre d'appui de l'autorité compétente à fournir OBLIGATOIREMENT

Clientèle cible :

Priorité visée :

Persévérance scolaire et professionnelle
 Habitudes de vie saines et responsables
 Engagement personnel et social

Brève description du projet

Décrire les activités à réaliser, le lieu où se déroulera le projet, les résultats attendus, etc. :

--

 Partenariat

Partenaires impliqués	Contribution au projet (financière, ressources humaines, matériel, locaux,...)

Plan de travail

Objectifs (en lien avec la priorité)	Moyens - Actions	Échéancier	Indicateurs de résultats (préciser les indicateurs de mesure et la méthode de collecte de données)
		Fait	

Budget

Poste	Description	Montant demandé	Contribution du promoteur
Ressources humaines			
Charges sociales			
Coordination et charges administratives			
Fournitures de bureau			
Équipement et matériel (détailler) *			
Autre (spécifier)			
Total			

* Spécifier comment l'équipement et le matériel seront réutilisés ou distribués à la fin du projet.



Table Jeunesse socio-économique Memphrémagog

FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE PROJET

Nom du projet :

Date de réalisation du projet : du _____ - _____ - _____ au _____ - _____ - _____
jour mois année jour mois année

Promoteur :

Nom et fonction du mandataire :

Équipe de travail :

Nom	Fonction dans le projet
Nom	Fonction dans le projet
Nom	Fonction dans le projet
Nom	Fonction dans le projet
Nom	Fonction dans le projet

Clientèle rejointe :

Priorité visée :

- Persévérance scolaire et professionnelle
- Habitudes de vie saines et responsables
- Engagement personnel et social



Réalisation

Brève description du projet tel que réalisé :

Écarts

Veillez expliquer les écarts entre le projet prévu et le projet réalisé :

 Commentaires

Autres commentaires du promoteur :

 Partenariats réels

Partenaires ayant contribué au projet	Contribution réelle au projet (financière, ressources humaines, matériel, locaux,...)

Plan de travail réalisé

Objectifs (en lien avec la priorité)	Moyens et actions prévus	Moyens et actions réalisés	Résultats (selon vos indicateurs de mesure identifiés)

Budget réel

Poste	Description	Montant	Contribution du promoteur
Ressources humaines			
Charges sociales			
Coordination et charges administratives *			
Fournitures de bureau			
Équipement et matériel (détailler)			
Autre (spécifier)			
Total			