



Soutien financier aux projets locaux



INSTANCE RÉGIONALE DE CONCERTATION
EN PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE **ET**
RÉUSSITE ÉDUCATIVE DE LA MONTÉRÉGIE

Glissade de l'été

Novembre 2024



TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|----|
| Contexte | 3 |
| Admissibilité des organisations | 4 |
| Admissibilité des projets | 5 |
| Admissibilité des dépenses | 8 |
| Sélection des projets | 9 |
| Aide financière | 11 |
| Dépôt de la demande | 12 |
| Reddition de comptes | 12 |
| Aide-Mémoire | 15 |
| ANNEXE 1 - Admissibilité des dépenses (compléments) | 16 |
| ANNEXE 2 - Grille d'évaluation | 18 |
| ANNEXE 3 - Foire aux questions | 20 |

CONTEXTE

Depuis le 18 avril 2023, le nouveau Programme de soutien à la concertation et aux initiatives sur la persévérance scolaire et la réussite éducative du Québec (PSCI) a été adopté afin de faciliter la gestion du financement des IRC ainsi que celui de leur regroupement.

Grâce au renouvellement de l'entente du ministère de l'Éducation pour la période 2023-2026, l'IRCM pourra poursuivre le soutien financier des projets liés à la glissade de l'été. En décidant de maintenir une somme dédiée à la glissade de l'été, l'IRCM souhaite ainsi encourager ses partenaires à poursuivre leurs efforts pour intervenir sur cet enjeu.

Rappelons que durant l'été, la majorité des élèves oublie une partie de ce qui a été appris pendant l'année. Ce phénomène, que l'on appelle la glissade de l'été, peut causer un retard qu'il est difficile de rattraper lors du retour en classe et entraîner des répercussions sur le parcours scolaire à long terme.

On constate notamment des impacts de ce recul sur les compétences en lecture, en écriture et en mathématiques. La recherche ayant établi un lien entre un faible rendement dans ces trois compétences et le risque décrochage scolaire, il est d'autant plus important de mettre en place des actions pour freiner cette situation.

Certains élèves subissent un recul plus marqué que d'autres durant l'été, dont :

- Les jeunes qui ont des besoins particuliers;
- Celles et ceux pour qui le français n'est pas la langue maternelle;
- Celles et ceux qui ont accès à moins de ressources et d'activités stimulantes durant l'été.

C'est dans ce contexte que l'IRCM soutient encore cette année le déploiement d'activités estivales d'enrichissement qui permettent de :

- Contribuer au maintien des compétences des jeunes, au développement de leurs habiletés sociales et à une rentrée scolaire plus harmonieuse;
- Maximiser l'exposition d'un plus grand nombre de jeunes et de familles à des activités significatives dans un cadre ludique, hors du milieu scolaire, au cours de l'été.

Pour certains jeunes, la situation requiert une intervention de nature plus éducative, comme des camps pédagogiques alors que pour d'autres les activités ludiques et stimulantes seront suffisantes.

Enfin, il importe de souligner qu'il ne s'agit pas nécessairement d'activités de rattrapage ni de programmes d'enseignement, mais plutôt d'occasions d'apprentissages informels et amusants qui permettent de stimuler les élèves à l'extérieur du cadre scolaire.

ADMISSIBILITÉ DES ORGANISATIONS

Organisations admissibles

Sont admissibles à un financement :

- Les OBNL légalement constitués offrant des activités dans le domaine de l'éducation¹;
- Les municipalités et les MRC;
- Les centres de services scolaires (CSS) et les commissions scolaires (CS);
- Les établissements d'enseignement collégial et les universités.

Dans le cas des projets soumis par les municipalités, les MRC, les CSS, les CS, les établissements d'enseignement collégial et les universités, **ces projets ne doivent pas suppléer les services existants ni leurs obligations** d'offrir aux jeunes les cours de rattrapage, la surveillance d'examens, le mentorat, le tutorat ou toute autre activité dont la responsabilité leur incombe.

Les fondations d'écoles et d'établissements sont également admissibles au financement à condition qu'elles soient enregistrées en tant qu'OBNL et que les projets soumis ne viennent pas suppléer aux services dont l'école ou l'établissement a l'obligation d'offrir à ses étudiants. De plus, une fondation doit avoir un partenaire autre que l'école ou l'établissement auquel elle est rattachée².

Organisations non admissibles

Les organisations suivantes ne sont pas admissibles à un soutien financier :

- Les ordres professionnels;
- Les organisations politiques;
- Les organisations syndicales;
- Les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles (RENA)¹;
- Les organismes qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, n'ont pas respecté leurs obligations liées à une aide financière antérieure du Ministère, après en avoir dûment été mis en demeure;
- Les organismes qui ne satisfont pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics;
- Les organismes qui n'ont pas d'établissement au Québec.

¹ L'IRCM fera la vérification du numéro d'entreprise du Québec de chaque organisme et de la présence ou non de celui-ci sur la liste du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), puisque si l'organisme se trouve sur ce registre, il est inadmissible.

² Réf. Section admissibilité des projets (point 6).

ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

1. Dates de réalisation

Les dates de réalisation des projets doivent se situer entre le 1er avril et le 31 août 2025.

2. Jeunes visés

Les projets liés à la glissade de l'été ciblent en priorité, mais non exclusivement, les élèves scolarisés des niveaux suivants :

- Maternelle complétée (4 ou 5 ans);
- Primaire;
- Secondaire.

3. Objectifs

Les projets doivent proposer des activités estivales d'enrichissement qui visent un ou plusieurs des objectifs suivants :

- Maintenir et solidifier les compétences acquises durant l'année (littératie et numératie);
- Créer des interactions sociales positives et augmenter les habiletés sociales;
- Favoriser une image plus positive de l'école;
- Favoriser la diminution de l'anxiété face à la nouvelle année scolaire;
- Aider les jeunes à mieux se connaître, développer leur sens des responsabilités et augmenter leur confiance en eux.

4. Besoins du territoire

Les projets doivent être reliés aux besoins de la région et les actions doivent être effectuées en Montérégie³.

À noter que l'IRCM se réserve le droit de cibler des enjeux prioritaires lors des dépôts de projets au besoin.

Les critères d'analyse et la grille d'évaluation considéreront le niveau de cohérence démontré en lien avec des enjeux existants et identifiés localement par les acteurs du territoire.

³ L'IRCM priorisera toujours les organismes du territoire dont la mission est en accord avec le projet avant de financer une organisation située hors territoire.

5. Extra-curriculaires

Les projets doivent se dérouler en dehors des 25 heures d'enseignement.

L'objectif est d'éviter le double financement. Les actions ne doivent pas suppléer à la mission de l'enseignant. Comme les projets liés à la glissade de l'été sont des projets estivaux, ce critère ne devrait pas être un enjeu.

6. Collaboration

Le projet doit être convenu avec l'école, le centre de services scolaire (CSS) ou la commission scolaire (CS).

Le but de ce critère est de favoriser la collaboration avec les partenaires externes aux établissements scolaires, en cohérence avec les orientations des milieux. Il faut donc que les besoins de la communauté soient déterminés en collaboration avec l'école, le CSS ou la CS.

L'école, le CSS ou la CS n'a pas nécessairement à faire partie de l'élaboration du projet et des ententes n'ont pas à être formalisées. Il faut cependant s'assurer que les besoins des élèves sont pris en compte et **que le milieu scolaire est en faveur du projet (confirmé par courriel ou une lettre d'appui).**

Si l'organisme fiduciaire est une fondation d'école ou d'établissement d'enseignement, un partenaire de nature autre que scolaire sera exigé en plus d'avoir la collaboration de l'école ou de l'établissement à laquelle elle est rattachée. **Un courriel, une lettre d'appui ou d'engagement⁴** devra être remis à l'IRCM au plus tard lors du dépôt du projet.

⁴ Modèle disponible sur notre [site Internet](#)

7. Vulnérabilité

Le projet cible prioritairement les élèves plus vulnérables, soit les jeunes davantage à risque de subir un recul plus marqué que d'autres durant l'été :

- Les jeunes issus de milieux défavorisés;
- Les jeunes allophones;
- Les jeunes qui ont des besoins particuliers.

8. Données probantes

Le projet doit reposer sur des actions reconnues efficaces selon la recherche. On veut ici encourager des approches éprouvées et soutenues par des preuves issues de recherches solides. Les données probantes en références doivent supporter le choix des activités proposées. **Pour avoir du soutien, une liste de références est disponible sur notre [site internet](#). Vous pouvez également faire une demande à chantalepelletier@irc-monteregie.ca (c.c. projetslocaux@irc-monteregie.ca).**

9. Engagement éducatif renforcé

Le projet doit favoriser la mise en place de conditions facilitant la prise en charge d'activités par les participants et être susceptible d'améliorer le rendement scolaire et d'augmenter l'engagement du participant dans sa réussite éducative.

Les actions proposées doivent être destinées aux jeunes. Le projet peut aussi cibler les parents, les employeurs ou certains intervenants susceptibles de favoriser un meilleur rendement scolaire et un plus grand engagement du jeune dans son cheminement scolaire.

10. Respect des obligations institutionnelles

Les projets soumis par les municipalités, les MRC, les CSS, les CS, les établissements d'enseignement collégial et les universités, **ne doivent pas suppléer les services existants ni leurs obligations** d'offrir aux jeunes les cours de rattrapage, la surveillance d'examens, le mentorat, le tutorat ou toute autre activité dont la responsabilité leur incombe.

À noter que l'IRCM ne finance pas :

- Les projets dont les activités proposées sont uniquement des sorties et ce, même si elles sont éducatives;
- Les projets dont les activités sont strictement récréatives.

ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES

Dépenses admissibles

Sont admissibles les dépenses suivantes reliées à la réalisation du projet :

- Les salaires et avantages sociaux des employés affectés au projet;
- Les frais généraux liés à la réalisation du projet (local supplémentaire, matériel et fournitures de bureau, etc.);
- Les honoraires professionnels;
- Les frais de déplacement et de transport, qui ne doivent pas dépasser les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec⁵.

Dépenses non admissibles

Sont non admissibles les dépenses suivantes :

- Toute dépense déjà financée par le gouvernement du Québec;
- Toute dépense qui n'est pas en lien avec la réalisation du projet;
- Les dépenses courantes et les frais de fonctionnement habituels, dont les salaires du personnel régulier, s'ils n'ont pas trait au projet;
- Les dépenses relatives à l'achat ou à la construction d'un immeuble ou à la rénovation de locaux;
- Les paiements faits par un demandeur admissible aux entités inscrites au RENA;
- Le salaire du personnel du réseau de l'éducation et les frais de libération d'un enseignant d'un CSS ou d'une CS;
- Les frais pour l'achat d'équipement informatique (autre que celui qui est obligatoire pour la réalisation du projet);
- La rémunération versée aux participants, par exemple un salaire;
- Les dépenses effectuées avant la date d'acceptation du projet par le Ministère;
- Les dépenses visant à combler un déficit;
- Les dépenses en immobilisations, par exemple l'amortissement;
- Les dépenses relatives au financement de la dette ou au remboursement d'emprunts déjà contractés ou à venir;
- Toute autre dépense non spécifiée et non prévue dans les présentes normes.

Référez-vous à l'ANNEXE 1 pour d'autres précisions concernant les dépenses admissibles ou non.

⁵ Directives sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents.

SÉLECTION DES PROJETS

Les projets sont répartis entre les membres du comité de sélection et sont analysés à partir d'une grille d'évaluation⁶ établie en fonction des critères suivants :

Qualité du projet (25 %)

La lecture du dossier permet de bien comprendre le projet dans son ensemble. Les activités proposées, clairement identifiées, sont des actions reconnues efficaces selon la recherche. Elles sont cohérentes et offertes avec une récurrence pour un même jeune considérée significative pour atteindre les objectifs visés.

Sous-critères :

Description du projet - Cohérence des activités - Intensité des services

Résultats prévus (15 %)

Les résultats attendus sont clairs, réalistes, mesurables et déclinés de façon quantitative et qualitative.

Sous-critères :

Clarté et réalisme - Indicateurs

Groupes de jeunes visés (20 %)

Le profil des jeunes visés par le projet est bien identifié. Sans s'y limiter, les élèves les plus à risque de subir un recul marqué durant l'été sont priorités. La stratégie utilisée pour rejoindre ces jeunes et obtenir leur participation est clairement expliquée (ex. gratuité des services, jeunes référés par l'école, etc.).

Sous-critères :

Jeunes visés - Stratégies de recrutement

Niveau de collaboration (25 %)

Les besoins des jeunes sont pris en compte et déterminés en collaboration avec les acteurs du milieu, incluant le milieu scolaire. La collaboration avec les partenaires du milieu est présente et les partenaires sont clairement identifiés ainsi que leur rôle dans le développement ou la mise en œuvre du projet.

Sous-critères :

Besoins des jeunes - Partenaires.

Qualité du budget (15 %)

Le budget doit démontrer l'ensemble des coûts du projet. Les contributions de l'organisme fiduciaire ou des partenaires sont bien quantifiées, qu'elles soient monétaires ou non. Pour les contributions non monétaires, on doit estimer la valeur du service, du prêt d'équipement, etc. Les dépenses sont conformes et réalistes par rapport à l'envergure du projet.

Sous-critères :

⁶ Clarté - Conformité - Répartition

SÉLECTION DES PROJETS (suite)

Chaque projet est ensuite classé selon trois catégories : recommandé, recommandable ou non recommandé selon la cote obtenue. À partir du budget disponible, le comité de sélection confirme les projets qui seront transmis au MEQ.

Au besoin, le comité appliquera les règles de priorisation suivantes :

- Un seul projet par organisme pour un même appel de projets;
- Les projets s'adressant spécifiquement aux élèves scolarisés des niveaux maternelle (4 ou 5 ans), primaire ou secondaire seront priorisés;
- Le niveau d'intensité des services, soit la fréquence de participation pour la majorité des participants;
- Une répartition équitable sur l'ensemble du territoire sera assurée. Lorsque les enjeux identifiés par les données d'ÉCOBES et de l'EQDEM auront été identifiés, les territoires vulnérables ou encore certains enjeux pourraient être priorisés.

Pour les projets recommandés, les responsables reçoivent une confirmation par courriel alors que les projets non recommandés reçoivent une lettre expliquant le refus du financement.

Lorsque l'IRCM reçoit l'approbation des projets par le MEQ, soit de 4 à 6 semaines après le dépôt des projets recommandés, les lettres de confirmation de financement sont alors produites et acheminées aux organismes concernés. Quelques semaines après la confirmation du financement, une CAF est rédigée et transmise pour signature.

Sur réception de la CAF signée, un premier versement représentant 75 % du financement est effectué. Le dernier versement quant à lui sera versé après la réception et l'acceptation des documents de reddition de comptes⁷.

⁷ Réf. Section reddition de comptes.

AIDE FINANCIÈRE

Un montant **MAXIMUM** de **50 000 \$** par projet, a été fixé pour tout financement dans le cadre de la glissade de l'été.

La proportion maximale financée par l'IRCM pour les projets liés à la **glissade de l'été** sera la suivante :

| Financement demandé | Contribution IRCM | Contribution du milieu |
|---------------------|-------------------------------|---|
| Maximum 50 000 \$ | Jusqu'à 100 % du budget total | Aucune contribution obligatoire (À la discrétion du milieu) |

Des **frais de gestion** correspondant à un **MAXIMUM** de **15%** du sous-total du financement demandé à l'IRCM sont autorisés. Le total **ne devant pas dépasser** le **50 000 \$ MAXIMUM** autorisé pour le financement.

| SOUS-TOTAL | 20 000 \$ | 5 000 \$ | 0 \$ | 25 000 \$ |
|--|-----------|----------|------|-----------|
| Frais de gestion (saisir les frais de gestion prévus au projet) <i>Maximum pour le financement IRCM - 15 % du total des dépenses financées par IRCM : 3000 \$</i> | 3 000 \$ | | | 3 000 \$ |
| TOTAL (INCLUANT FRAIS DE GESTION) <i>Maximum pour le financement IRCM : 50 000 \$</i> | 23 000 \$ | 5 000 \$ | 0 \$ | 28 000 \$ |
| % DE CONTRIBUTION | 82% | 18% | 0% | 100% |

Dans l'exemple ci-dessus, le total du financement demandé à l'IRCM est de 20 000 \$. Les frais de gestion maximum autorisés (15%) sont donc calculés sur le 20 000 \$. L'organisme pourrait donc demander un maximum de 3 000 \$ en frais de gestion. Le montant maximum autorisé est d'ailleurs indiqué en rouge dans la première colonne de gauche.

Les **frais de gestion peuvent inclure** des dépenses tels que le temps pour préparer le bilan et la reddition de comptes. Ils peuvent également inclure les frais rattachés à la comptabilité, la gestion des inscriptions (s'il y a lieu), la comptabilisation des indicateurs de résultats, etc.

Les **frais de gestion n'incluent pas** les dépenses reliées à des tâches régulières d'une direction générale ou tout autre frais reliés à la gestion courante de l'organisme.

DÉPÔT DE LA DEMANDE

Pour être considéré complet, le dossier doit comprendre les documents suivants :

- Formulaire de dépôt de projet **ET** grille budgétaire dûment remplis – version Excel obligatoire (**Attention ! Maintenant en un seul document Excel, mais sous deux onglets**) ;
- Une résolution du CA de l'organisme autorisant le signataire à déposer le projet et signer les documents relatifs à cette demande⁹;
- Courriel ou lettre d'appui d'au moins un partenaire scolaire (obligatoire);
- Les lettres d'engagement des partenaires (facultatif) **obligatoire uniquement pour les fondations d'écoles ou d'établissements*

Tous les documents exigés doivent être regroupés dans un seul et même courriel transmis à l'adresse suivante : projetslocaux@irc-monteregie.ca

Les documents requis sont disponibles sur le site Internet de l'IRCM.

L'envoi du courriel doit respecter la date limite imposée :

31 janvier 2025 à minuit

REDDITION DE COMPTES

S'il y a lieu, les sommes versées, mais non dépensées au 31 août 2025 devront être remboursées à l'IRCM.

L'organisme fiduciaire a jusqu'au **30 septembre 2025** pour transmettre à l'IRCM les documents suivants :

- Rapport d'activité;
- Rapport financier;
- États financiers.

⁹ Modèle disponible sur notre site Internet.

REDDITION DE COMPTES (suite)

Rapport d'activité

Le rapport d'activité doit comprendre minimalement ces informations :

- Un relevé des objectifs du projet qui précise dans quelle mesure les objectifs ont été atteints;
- Description des activités réalisées;
- Tout changement intervenu par rapport au projet initialement convenu;
- Le degré de satisfaction quant à la réalisation du projet;
- Le nombre de personne rejointes et le nombre de jeunes participants.

Rapport financier

Le rapport financier permet de comparer les dépenses réelles avec celles budgétées lors du dépôt de projet. Il permettra également d'établir le montant du deuxième versement s'il y a lieu.

Le rapport financier doit présenter l'ensemble des dépenses en lien avec le projet, incluant les contributions (monétaires ou non) de l'organisme fiduciaire et/ou des partenaires.

- Tout écart important entre le montant budgété et celui réellement dépensé doit être expliqué.
- D'emblée, il n'est pas nécessaire de transmettre les preuves de paiement ni les copies de factures à l'IRCM. Celles-ci doivent toutefois être conservées pendant une période de trois (3) ans suivant l'expiration de la convention, comme spécifié à la clause 3.8, car elles pourraient être demandées au besoin.

Les formulaires de reddition de comptes seront disponibles sur le site Internet de l'IRCM au plus tard en décembre 2024.

Pour faciliter le traitement et l'analyse des redditions de comptes ainsi que pour avoir un contenu similaire d'un projet à l'autre, l'IRCM demande que les formulaires proposés soient utilisés par tous les organismes fiduciaires.

États financiers

Les états financiers doivent être établis selon les principes comptables généralement reconnus (PCGR) du Canada. De plus, ceux-ci doivent être accompagnés du rapport de l'auditeur, du rapport de mission d'examen ou de la mission de compilation, selon les normes en vigueur au Canada.

Pour un organisme dont la somme du soutien gouvernemental provincial, y compris le soutien des centres de services scolaires, des commissions scolaires, est :

- De 150 000 \$ ou plus, un audit est exigé;
- Entre 50 000 \$ et 149 999 \$, un rapport de mission d'examen est exigé;
- Entre 25 000 \$ et 49 999 \$, une mission de compilation est exigée;
- De moins de 25 000 \$, les états financiers ne sont pas exigés.

Les états financiers doivent être acheminés à l'IRCM au maximum deux semaines après la tenue de l'assemblée générale annuelle de chaque année financière visée par le projet.

AIDE MÉMOIRE GLISSADE DE L'ÉTÉ

Dates importantes

| Année de référence | Dépôt à l'IRCM | Dépôt au MEQ | Réalisation des projets | Reddition de compte |
|-------------------------|---------------------------------|-----------------|---------------------------------------|---------------------|
| 2025-2026 (Été 2025) | 31 janvier 2025 (minuit) | 28 février 2025 | Entre le 1er avril et le 31 août 2025 | 30 septembre 2025 |

Des questions ?

Une séance d'information sous la forme de Webinaire est prévue pour partager tous les détails du dépôt de projets (critères d'admissibilité, aide financière, calendrier de la démarche, etc.) :

- 13 novembre 2024 (10h30-12h) : Inscription sur notre [site Internet](#)

Pour plus d'information, veuillez également consulter notre foire aux questions en annexe.

Personne contact

Marie Hippolyte

IRCM, Agente aux partenariats

514 212-4095

projetslocaux@irc-monteregie.ca

ANNEXE 1

Admissibilité des dépenses - généralités

Les dépenses en ressources humaines sont les seules dépenses qui peuvent représenter 100% du financement demandé.

En plus d'être liée à la réalisation du projet, toute autre dépenses doit :

- Représenter une **proportion raisonnable du budget** considérant la nature du projet et son envergure.
- Être **essentielle à la viabilité du projet.**

Si ce n'est pas le cas, l'IRCM peut questionner, remettre en cause ou refuser (en tout ou en partie) la dépense.

Exemples de dépenses sensibles

Achat d'équipement

Ordinateurs, équipement audiovisuel, micros, etc.

Achat de matériel

Le matériel nécessaire à la réalisation d'ateliers et d'activités éducatives ainsi que les frais de préparation, de rédaction, de production ou de traduction de matériel sont admissibles. Toutefois, l'achat de matériel à offrir en cadeau est très sensible et non accepté d'emblée, par exemple des livres ou tout autre objet ou matériel.

Achat de nourriture (repas, collations, etc.)

Bien que l'IRCM reconnaisse l'importance d'une alimentation saine et suffisante pour les jeunes, le financement des projets locaux ne doit pas servir essentiellement à l'achat de nourriture. Cependant, une partie du financement pourrait servir à l'achat d'aliments sains dans le cadre d'un projet plus large, notamment si l'aide alimentaire sert à mettre les jeunes dans des conditions favorables à l'apprentissage.

Prix, récompense, tirage

Le PSCI ne permet pas le financement de prix. Cependant, l'organisme peut aller chercher un financement d'un autre partenaire (dons, commandites, etc.)

Production de vidéo promotionnelle (souvenir ou autre)

Types de dépenses sensibles (suite)

Frais de déplacement et de transport

Incluant les achats de billets pour sorties éducatives, autobus, taxis, etc.

Formation

Le financement alloué aux projets locaux n'a pas comme objectif de financer le perfectionnement des employés des organismes ou des partenaires. Cependant, le financement d'une formation nécessaire à la réalisation d'un projet précis pourrait être admissible.

Achat de mobilier

L'achat de mobilier ne fait pas partie des dépenses généralement admissibles.

Embauche de fournisseurs externes

Le projet ne doit pas être **majoritairement** réalisé par un ou des fournisseurs externes qui ne seraient pas admissibles à le soumettre (ex. entreprises privées, travailleurs autonomes, etc.). La nature du service offert par le fournisseur sera prise en compte.

ANNEXE 2

Grille d'évaluation

Qualité du projet (25%)

La lecture du dossier permet de bien comprendre le projet dans son ensemble. Les activités proposées, clairement identifiées, sont des actions reconnues efficaces selon la recherche. Elles sont cohérentes et offertes avec une récurrence pour un même jeune considérée significative pour atteindre les objectifs visés.

Description du projet (10%)

Description claire, activités bien décrites, échéancier présent : 6 à 10 pts
Description claire, activités bien décrites, échéancier non présent : 4 à 6 pts
Description ou activités peu décrites, échéancier non présent : 1 à 3 pts
Description ou activités floues, échéancier non présent (projet flou) : 0 pt

Cohérence des activités (10%)

Activités supportées par des données probantes (avec références) et cohérentes : 6 à 10 pts
Activités non supportées par des données probantes (sans références) et cohérentes : 4 à 6 pts
Activités supportées par des données probantes (avec références), mais peu cohérentes : 1 à 3 pts
Activités non supportées par des données probantes (sans références), mais peu ou pas cohérentes : 0 pts

Intensité des services | récurrence prévue des activités pour un même jeune (5%)

Récurrence prévue de l'activité est significative : 4 à 5 pts
Récurrence prévue de l'activité est peu significative : 1 à 3 pts
Récurrence prévue de l'activité est non significative : 0 pts

Résultats attendus (15 %)

Les résultats attendus sont clairs, réalistes, mesurables et déclinés de façon quantitative et qualitative.

Clarté et réalisme (10%)

Les résultats prévus sont clairement identifiés et réalistes : 7 à 10 pts
Les résultats prévus sont identifiés, mais manquent de clarté ou sont peu réalistes : 4 à 6 pts
Les résultats prévus sont peu ou pas expliqués : 0 à 3 pts

Indicateurs (5%)

Le projet prévoit des indicateurs quantitatifs et qualitatifs clairs : 4 à 5 pts
Le projet prévoit un seul type d'indicateur (quantitatif OU qualitatif) : 1 à 3
Aucun indicateur prévu : 0 pts

Groupes de jeunes visés (20%)

Le profil des jeunes visés par le projet est bien identifié. Sans s'y limiter, les élèves les plus à risque de subir un recul marqué durant l'été sont prioritaires. La stratégie utilisée pour rejoindre ces jeunes et obtenir leur participation est clairement expliquée (ex. gratuité des services, jeunes référés par l'école, etc.).

Jeunes visés (10%) :

Le projet cible les jeunes vulnérables qui sont clairement identifiés et quantifiés (estimés) : 6 à 10 pts
Le projet cible les jeunes vulnérables qui sont identifiés, mais non quantifiés (estimés) : 1 à 5 pts
Le projet ne cible pas les jeunes vulnérables ou ne sont pas clairement identifiés : 0 pts

Stratégie de recrutement (10%)

Stratégie de recrutement clairement expliquée : 6 à 10 pts
Stratégie de recrutement peu expliquée (peu de détails, floue) : 1 à 5 pts
Aucune stratégie de recrutement identifiée : 0 pts

ANNEXE 2 (suite)

Grille d'évaluation

Niveau de collaboration (25%)

Les besoins des jeunes sont pris en compte et déterminés en collaboration avec les acteurs du milieu, incluant le milieu scolaire. La collaboration avec les partenaires du milieu est présente et les partenaires (scolaires et autres) sont clairement identifiés ainsi que leur rôle dans le développement ou la mise en œuvre du projet.

Besoins des jeunes (10%)

Besoins des jeunes bien identifiés par les acteurs du milieu : 6 à 10 pts

Besoins des jeunes plus ou moins identifiés par le milieu : 1 à 5 pts

Besoins des jeunes non identifiés : 0 pt

**Rappel : projet non appuyé par le milieu scolaire = projet non admissible.*

Partenaires (15%)

Les partenaires et le rôle de chacun sont clairement identifiés : 11 à 15 pts

Les partenaires sont clairement identifiés, mais leur rôle n'est pas clair : 6 à 10 pts

Les partenaires et leur rôle ne sont pas clairement identifiés : 1 à 5 pts

Aucun partenaire : 0 pt

Qualité du budget (15%)

Le budget doit démontrer l'ensemble des coûts du projet. Les contributions de l'organisme fiduciaire ou des partenaires sont bien quantifiées, qu'elles soient monétaires ou non. Pour les contributions non monétaires, on doit estimer la valeur du service, du prêt d'équipement, etc. Les dépenses sont conformes et réalistes par rapport à l'envergure du projet.

Clarté (5%)

La description des dépenses est claire et détaillée : 3 à 5 pts

La description des dépenses est peu ou pas détaillée : 0 à 2 pts

Conformité (5%)

Les dépenses sont conformes et réalistes par rapport à l'envergure du projet : 3 à 5 pts

Les dépenses sont questionnables et/ou ne sont pas réalistes par rapport à l'envergure du projet : 0 à 2 pts

Répartition des coûts (5%)

La répartition est claire entre tous les partenaires et démontre la contribution de chacun : 4 à 5 pts

La répartition entre les partenaires n'est pas claire ou ne démontre pas la contribution de chacun : 1 à 3

Le budget démontre uniquement le financement demandé à l'IRCM : 0 pts

ANNEXE 3

Foire aux questions

1. Est-il possible de rédiger des projets en anglais?

Afin d'éviter les risques d'interprétation, la présentation des projets en français est à privilégier. Cependant, si un projet est écrit en anglais, il sera tout de même analysé.

2. Existe-t-il un montant maximal par projet?

Oui, le montant maximal est de 50 000 \$ annuellement, par projet.

3. Est-il possible de financer directement une école ou un centre de services scolaire?

Il est possible de financer des projets proposés par une école ou un centre de services scolaire ou commission scolaire. Cependant, dans ce cas, ces projets **ne doivent pas suppléer les services existants** ni leurs obligations d'offrir aux étudiantes et étudiants les cours de rattrapage, la surveillance d'examens, le mentorat, le tutorat ou toute autre activité dont la responsabilité leur incombe. **De plus, les conventions d'aide financière devront être produites au nom du centre de services scolaire ou de la commission scolaire, car les écoles n'ont pas de NEQ.**

4. Des dépenses concernant des projets déposés au Ministère peuvent-elles être faites sans que l'IRCM ait eu encore l'approbation de ces derniers?

Les dépenses effectuées avant la date d'acceptation du projet par le Ministère ne sont pas admissibles. Les dépenses pourront donc être considérées seulement après l'approbation du Ministère.

5. Est-il possible de déposer des projets de glissade d'été sur plus d'une année?

NON. Pour les projets de glissade de l'été, il n'est pas possible de déposer des projets locaux sur plus d'une année.

6. Est-ce qu'un projet qui a déjà été accepté antérieurement ou qui fait l'objet d'une reconduction est automatiquement accepté de nouveau?

NON, un projet qui a déjà été accepté antérieurement ou qui fait l'objet d'une reconduction doit être analysé par l'IRCM comme s'il était déposé pour une première fois. Il est important de vérifier l'impact positif du projet justifiant une reconduction.

7. Les sommes résiduelles pour des projets glissade de l'été peuvent-elles être réinvesties l'année suivante?

NON, il n'est pas possible de transférer des sommes résiduelles d'une année à une autre, car les projets sont approuvés un à un pour chaque année financière. Advenant l'annulation d'un projet, peu importe la durée, les sommes résiduelles ne peuvent être utilisées pour un autre projet. **S'il y a lieu, les sommes versées, mais non dépensées au 31 août 2025 devront être remboursées à l'IRCM.**