



#### 4. Liens avec les objectifs du programme

*Indiquez comment ce projet rencontre les objectifs du Programme de revitalisation du français langue seconde.*

##### PARTICIPATION DES ÉLÈVES

- Stratégies de recrutement et rétention d'élèves dans les programmes de Français de base
- Stratégies de recrutement et rétention d'élèves dans les programmes d'immersion française

##### OFFRE DE PROGRAMMES

- Enrichissement de programmes et d'approches pédagogiques novatrices pour le Français de base
- Enrichissement de programmes et d'approches pédagogiques novatrices pour l'immersion française

##### RENDEMENT DES ÉLÈVES

- Acquisition d'outils d'évaluation pour le Français de base
- Acquisition d'outils d'évaluation pour l'immersion française

##### MILIEUX SCOLAIRE ENRICHIS

- Enrichissement par des activités scolaires et parascolaires pour les élèves de Français de base
- Enrichissement par des activités scolaires et parascolaires pour les élèves d'immersion française

##### APPUI AU PERSONNEL ÉDUCATIF

- Apprentissage professionnel, cours de français et mentorats pour enseignants de Français de base
- Apprentissage professionnel, cours de français et mentorats pour enseignants d'immersion française

#### 5. Clientèle ciblée et nombre de bénéficiaires à atteindre par le projet proposé

<b>ÉLÈVES</b>	<b>Français immersion</b>	<b>Français de base</b>	<b>TOTAL D'ÉLÈVES</b>
Élémentaire (M à 8)			
Secondaire (9 à 12)			
<b>ÉTUDIANTS</b>	<b>Français immersion</b>	<b>Français de base</b>	<b>TOTAL D'ÉTUDIANTS</b>
Universitaire			
Collège communautaire			
Éducation permanente			
<b>ENSEIGNANTS</b>	<b>Français immersion</b>	<b>Français de base</b>	<b>TOTAL D'ENSEIGNANTS</b>
Élémentaire (M à 8)			
Secondaire (9 à 12)			
<b>AUTRE</b> (spécifiez)			

#### 6. Énoncé des besoins

*Quelles lacunes ce projet comblera-t-il? (Veuillez inclure la recherche ou les données statistiques qui appuient votre projet.) Comment le projet diffère-t-il ou se rapproche-t-il d'autres services et projets?*

#### 7. Stratégies

*Quelles stratégies ou activités aideront à réaliser ce projet? Exposez les moyens envisagés pour mener à bien le projet. Veuillez inclure la séquence des principales étapes, le calendrier des travaux avec échéancier.*

## 8. Résultats escomptés


*Veillez inclure des visées spécifiques (exemple : le pourcentage de l'augmentation dans les inscriptions ou la rétention des élèves, le niveau de satisfaction, et des mesures envers l'amélioration de qualité, etc.). Quels sont les résultats mesurables ou observables que vous comptez obtenir?*

## 9. Indicateurs et sources de données

*Comment les progrès du projet seront-ils documentés et par qui? Décrivez les indicateurs et les outils d'évaluation (sondage, observations, entrevues, etc.) qui seront utilisés pour déterminer dans quelle mesure le projet proposé répondra aux résultats escomptés.*

## 10. Partenaires

*Nommez tout autre intervenant à la planification et à la mise en œuvre du projet et indiquez en quoi consiste leur engagement (prêts de locaux, prêts de personnes, collaboration technique, etc.).*

 *Veillez joindre, si possible, en annexe tout document approprié (lettres confirmant la nature ou montant d'appui).*

## 11. Financement futur

*Quand est-ce que ce projet sera complété? Si l'organisme souhaite continuer ce projet après l'échéancier du financement pour lequel il fait demande, indiquez comment l'organisme assurera le financement à long terme du projet. Quelles autres sources de financement seront disponibles?*

**PARTIE C – BUDGET TOTAL DU PROJET PROPOSÉ**

Inscrivez la nature et le montant des dépenses prévues, du 1<sup>er</sup> juillet 2010 au 30 juin 2011, pour chacune des catégories qui suivent. Indiquez la méthode utilisée pour déterminer les dépenses.

Détails des dépenses	Montant estimé	Montant demandé	
Salaires ( <i>postes rémunérés, traitement salarial et avantages sociaux pour chacun</i> ) <b>Précisez :</b>	\$	\$	
Honoraires ( <i>frais de vérificateurs et frais professionnels, par exemple, cachets d'artistes, experts-conseils, etc.</i> ) <b>Précisez :</b>	\$	\$	
Installation ( <i>location de bureau, assurances, services publics, téléphones, papeterie, etc.</i> ) <b>Précisez :</b>	\$	\$	
Matériaux et fournitures pour le projet <b>Précisez :</b>	\$	\$	
Déplacements ( <i>précisez la nature des déplacements</i> ) <b>Précisez :</b>	\$	\$	
Repas et hébergement <b>Précisez :</b>	\$	\$	
Publicité ( <i>publication de brochures, d'affiches, d'annonces dans les médias</i> ) <b>Précisez :</b>	\$	\$	
Autres ( <i>Précisez</i> ) <b>Précisez :</b>	\$	\$	
<b>TOTAL PARTIEL</b>	\$	\$	
Contribution en nature ( <i>bénévoles, dons de services, prêts d'équipements, etc.</i> ) <b>Précisez :</b>	\$	\$	
<b>TOTAL DES DÉPENSES *</b>	\$ *	\$	
Sources de revenus	Assurés	Possibles	Total
Revenus directs ( <i>frais d'inscription, ventes, cotisations, fonds recueillis, abonnements</i> ) <b>Précisez :</b>	\$	\$	\$
Contribution de l'organisme <b>Précisez :</b>	\$	\$	\$
Autres ( <i>toutes autres sources de financement possible, soit des autres paliers de gouvernement, des autres ministères provinciaux, des fondations et des dons</i> ) <b>Précisez :</b>	\$	\$	\$
<b>Programme de revitalisation du français langue seconde</b> <b>(Indiquez le montant total demandé.)</b>			\$
<b>TOTAL PARTIEL</b>	\$	\$	\$
Contribution en nature ( <i>bénévoles, dons de services, prêts d'équipements, etc.</i> ) <b>Précisez :</b>	\$	\$	\$
<b>TOTAL DES REVENUS *</b>	\$	\$	\$

\* Veuillez noter que le TOTAL DES REVENUS doit être égal au TOTAL DES DÉPENSES

## PARTIE D – CONDITIONS

L'aide fournie sous le **Programme de revitalisation du français langue seconde** ne peut servir qu'aux fins précisées dans la présente demande. Une fois que le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba (le Ministère) accepte d'accorder une aide financière, aucun changement important ne peut être apporté aux activités sans son approbation; c'est d'ailleurs lui qui déterminera, dans chaque cas, ce qui constitue un changement important. Tous les fonds non utilisés à ces fins doivent être remboursés au gouvernement provincial.

L'organisme est entièrement responsable de ses dettes. Le Ministère ne prendra en considération aucune demande d'aide financière visant à régler des dettes.

Si une partie des argents sert à payer des salaires ou des honoraires, les lois fédérales et provinciales concernant les salaires et les retenues à la source (ex. : impôts, assurance-emploi) doivent être respectées.

Dans la mesure du possible, les contributions financières des gouvernements provincial et fédéral doivent être expressément reconnues.

L'organisme doit assurer une comptabilisation de tous les revenus et les dépenses. En plus des états financiers demandés à la fin de chaque exercice, il se pourrait que le gouvernement provincial ou fédéral demande à l'organisme de fournir des renseignements supplémentaires et des documents justificatifs. La vérification et le contrôle de projets font partie intégrale du processus de financement.

L'organisme accepte de respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les droits de la personne* et de la *Loi sur les langues officielles*.

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, le public peut demander et obtenir une communication de renseignements figurant dans les dossiers des gouvernements fédéral et provincial. Advenant réception d'une demande de renseignements concernant cette demande d'aide financière, le Ministère vous consultera avant de communiquer quelque renseignement que ce soit. Il y a toutefois lieu de signaler que seuls les renseignements personnels et certains renseignements financiers confidentiels concernant une tierce partie peuvent faire l'objet d'un refus de communication. Lorsqu'une aide financière est approuvée, le montant et le but de l'aide accordée ainsi que le nom de l'organisme bénéficiaire, peuvent être portés à l'attention du public.

Le Ministère communiquera avec l'organisme par écrit afin de l'informer de l'issue de sa demande d'appui financier sous l'égide du **Programme de revitalisation du français langue seconde** dès qu'une décision sera arrêtée par les deux paliers du gouvernement provincial et fédéral. Si la demande d'aide financière n'est pas acceptée par le Ministère, une lettre expliquant les raisons du refus sera remise à l'organisme.

Les dates d'échéance et le calendrier des versements seront somme suit :

- |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| • Formulaire de demande     | le 30 janvier 2010   |
| • Évaluation des projets    | février à mai 2010   |
| • Réponse aux demandeurs    | juin 2010            |
| • Premier versement – 40%   | octobre 2010         |
| • Rapport intérimaire       | le 15 janvier 2011   |
| • Deuxième versement – 40%  | mars 2011            |
| • Rapport final             | le 15 septembre 2011 |
| • Troisième versement – 20% | octobre 2011         |

## PARTIE E – DÉCLARATION

JE DÉCLARE QUE :

- les renseignements contenus dans la présente demande sont précis et complets;
- ladite demande est présentée au nom de l'organisme dont le nom figure à la page 1 et a reçu l'approbation de celui-ci;
- ledit organisme s'engage, si une aide financière lui est accordée, à fournir des états financiers et des rapports d'activités, suivant les exigences du Ministère;
- ledit organisme s'engage, si une aide financière lui est accordée, à se conformer aux lois et aux directives touchant la comptabilité des fonds publics du Ministère;
- si une aide financière lui est accordée, ledit organisme reconnaît que le vérificateur général, selon l'article 17 de la *Loi sur le vérificateur général*, peut exiger des renseignements et des explications supplémentaires et au besoin, entreprendre une vérification financière du projet afin de s'acquitter de ses responsabilités.

Nom de la personne autorisée à signer (Président, Directeur général ou Adjoint au Directeur général)

Nom (Imprimer)		Titre	
Signature		Date	

Veuillez faire parvenir le fichier électronique à [palo-olsp@gov.mb.ca](mailto:palo-olsp@gov.mb.ca), signer ce formulaire, et nous le faire parvenir avant le 29 janvier 2010 à l'adresse suivante :

Programme de revitalisation du français langue seconde  
Direction des programmes de langues officielles et des services administratifs  
Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba  
Division du Bureau de l'éducation française  
1181, avenue Portage, salle 509  
Winnipeg (Manitoba) R3G 0T3  
ou  
Télécopieur : 204 945-1625