

Guide du demandeur pour le financement dans le cadre de l'entente bilatérale 2026-27

Organismes communautaires en éducation

Ce guide s'adresse aux organismes qui ne sont pas considérés comme des acteurs majeurs du secteur de l'éducation, mais qui souhaitent présenter une demande de financement pour des projets dans le domaine de l'éducation. Il décrit les exigences pour remplir le formulaire de demande et précise les informations qui doivent y figurer. Le financement des projets est accordé dans le cadre de l'*Entente Canada – Terre-Neuve-et-Labrador relative à l'enseignement dans la langue de la minorité et à l'enseignement de la seconde langue officielle pour la période 2025-2026 à 2027-2028*.

Notes importantes :

- **Consultez ce guide lors de la préparation de votre demande.**
- **Les demandes seront évaluées en fonction de leur portée et du nombre de participants.**

Formulaire de demande : Informations générales

Cette section fournit des informations générales sur le processus de demande :

- Les demandeurs doivent utiliser le formulaire de demande fourni pour soumettre leur demande.
- Toutes les demandes doivent être envoyées par courriel à bilateralagreement@gov.nl.ca avant la date limite.
- Les demandes incomplètes ou envoyées en retard risquent de ne pas être prises en considération.
- Les demandes comportant des erreurs (y compris des inexactitudes budgétaires ou autres) peuvent entraîner des retards dans le traitement et pourraient être évaluées avec une priorité moindre lors de l'examen et/ou de l'approbation.
- Chaque projet doit être soumis séparément à l'aide d'un formulaire de demande individuel.

Formulaire de demande : Informations spécifiques

Cette section fournit des informations spécifiques sur le formulaire de demande. Veuillez inclure les éléments suivants dans votre demande :

1) Description du projet

- Fournissez une brève description du projet (100 mots ou moins). La description doit présenter clairement le projet proposé, ses objectifs (par exemple : culturels, linguistiques, pédagogiques), les domaines ciblés et

le public visé (par exemple : élèves ou enseignants de français de base ou en immersion, enseignants ou élèves de la minorité francophone).
Veillez noter : cette section doit être claire et concise. Les demandes nécessitant des clarifications seront évaluées avec une priorité moindre lors de l'examen et/ou de l'approbation, ce qui pourrait retarder la notification du statut du projet.

- Indiquez si le projet proposé est une continuité d'un projet d'un projet antérieurement financé par le ministère de l'Éducation et du Développement de la Petite Enfance ou par un autre organisme gouvernemental. Le cas échéant, expliquez clairement de quelle manière le projet proposé s'appuie sur l'initiative précédente ou s'y rapporte.
- **Pour français langue seconde (FSL) uniquement** : si le projet ou l'initiative implique la traduction de documents en français (nouveaux ou existants) et/ou la création de vidéos en français, un plan d'assurance qualité pour le contenu en français (écrit ou oral) doit être inclus dans cette section. Cela peut inclure le recours à un rédacteur ou réviseur qualifié en langue française. Les coûts associés doivent être reflétés dans le budget et le calendrier du projet. La compétence du traducteur et du réviseur (pour les documents écrits), ainsi que celle du narrateur ou du présentateur à l'écran (pour les vidéos), doit être soigneusement évaluée. Tous les textes et contenus oraux en français doivent fournir un modèle linguistique approprié. Les narrateurs et présentateurs doivent démontrer une maîtrise native ou quasi native du français afin d'assurer un modèle linguistique de haute qualité pour les élèves et les enseignants.

2) Motif du projet proposé ou contexte

- En 100 mots ou moins, décrivez le problème, le manque ou le besoin identifié que le projet proposé vise à combler. Fournissez un bref aperçu du contexte actuel ou de la situation existante.
- Indiquez clairement qui bénéficiera du projet (par exemple : enseignants, élèves) et décrivez l'impact prévu sur le public cible.

3) Activités du projet proposé

- Cette section doit inclure une liste complète de toutes les activités du projet. Chaque activité doit être clairement identifiée et décrite avec suffisamment de détails, en précisant comment elle sera mise en œuvre et comment elle contribue aux objectifs généraux du projet

4) Indicateurs de performance, objectifs de performance et données de référence

- Les organismes devront fournir au moins un indicateur de performance, un objectif de performance et une donnée de référence pour chaque projet. **Ces données doivent être disponibles pour appuyer l'indicateur et l'objectif. Il est recommandé que ces données proviennent de collectes régulières dans le cadre des opérations courantes ou qu'elles soient faciles à obtenir.**

VEUILLEZ NOTER:

- Un *indicateur de performance* est une mesure quantifiable de l'efficacité avec laquelle un individu, une équipe ou une organisation atteint un objectif spécifique. Exemples :
 - Nombre d'élèves inscrits dans des programmes d'éducation en langue minoritaire ou en langue seconde
 - Taux de rétention d'un(e) niveau scolaire/classe/année de programme au suivant
 - Nombre d'élèves participant à des activités artistiques, culturelles ou parascolaires en français
- Un *objectif de performance* est une cible spécifique qui définit le niveau de performance ou de résultat souhaité.
- Une *donnée de référence* décrit l'ensemble initial d'informations collectées avant le début d'une intervention, d'un événement ou d'un projet. *Exemples:*
 - Effectifs actuels d'inscription
 - Postes vacants actuels
 - Pourcentage de documents actuellement disponibles en français

Quelques exemples:

Indicateur de performance	Objectif de performance	Donnée de référence
Nombre d'élèves participant à l'expérience culturelle « Nous parlons français »	Maintenir le nombre d'élèves participant à l'activité culturelle « Nous parlons français »	En 2024-2025, 500 élèves ont participé à l'activité culturelle « Nous parlons français ».
Nombre d'élèves participant à l'événement virtuel « Allez, allez, allez le français »	50 % de tous les élèves de la 4 ^e à la 6 ^e année inscrits aux programmes de français dans la province participent à l'événement virtuel.	En 2024-2025, 5 000 élèves de la 4 ^e à la 6 ^e année étaient inscrits aux programmes de français dans la province.
Nombre de cours et de ressources sur le tressage de paniers sous-marin disponibles pour les étudiants postsecondaires	Augmenter le nombre de cours et de ressources en français sur le tressage de paniers sous-marin disponibles pour les étudiants postsecondaires	En 2024-2025, 2 ressources et 2 cours sur le tressage de paniers sous-marin étaient disponibles en français pour les étudiants postsecondaires.

5) Revenus prévisionnels:

Dans cette section, indiquez le coût total prévisionnel du projet et précisez les sources de financement supplémentaires, le cas échéant. **Si des fonds provenant d'autres sources sont obtenus pour ce projet (par exemple, frais de participation, autres sources fédérales ou provinciales, ou contributions en nature), veuillez en indiquer le montant et la source. Ces montants ne doivent pas être inclus dans le tableau des « dépenses prévisionnelles ».**

6) Dépenses prévisionnelles:

Dans cette section, incluez les dépenses que vous souhaitez que le ministère de l'Éducation et du Développement de la Petite Enfance couvre. ***Veillez décrire chaque ligne budgétaire.***

VEUILLEZ NOTER :

- ***Les demandeurs DOIVENT s'assurer que les budgets sont exacts et ne contiennent aucune erreur. Les projets comportant des erreurs ou des inexactitudes budgétaires risquent de ne pas être pris en considération et/ou d'être évalués avec une priorité moindre pour l'examen et/ou l'approbation.***

7) Nom, poste, numéro de téléphone et courriel de la personne-ressource

Veillez fournir une personne-ressource pour le projet. Veillez noter que cette personne doit être en mesure de répondre aux questions et de fournir des informations supplémentaires sur le projet tout au long du processus, et pas seulement lors de la soumission de la demande.