

Politique de gestion et d'allocation du Fonds #4 de l'école Laurier

1. Préambule et objectifs généraux du Fonds #4

L'école Laurier, située au cœur du Plateau-Mont-Royal, est fière d'offrir à ses élèves un milieu stimulant, inclusif et ouvert ([École primaire | Laurier | CSSDM](#)). Dans le but de soutenir des **projets** enrichissant l'expérience éducative des élèves, le **Fonds #4** a été mis en place. Ce fonds est un « fonds à destination spéciale » tel que défini par l'article 94 de la *Loi sur l'instruction publique*, c'est-à-dire un fonds alimenté par des contributions volontaires et destiné exclusivement aux élèves de l'école. Conformément à la loi et aux règlements du Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM), l'administration de ce fonds est soumise à **la surveillance et l'adoption du conseil d'établissement** et son utilisation doit servir des activités ou projets éducatifs spéciaux, sans se substituer au financement prévu pour les services éducatifs réguliers.

Objectifs généraux du Fonds #4 : Le Fonds #4 vise à financer des projets qui **favorisent la réussite et l'épanouissement de tous les élèves**, en complétant les ressources régulières de l'école. Plus précisément, le Fonds #4 a pour objectifs de valeur de :

- **Enrichir le milieu de vie scolaire** par des initiatives pédagogiques, culturelles, scientifiques ou sportives ;
- **Encourager l'innovation éducative et la créativité**, en soutenant des projets pilotes ou spéciaux proposés par la communauté scolaire ;
- **Renforcer le sentiment d'appartenance** à la communauté de Laurier en réalisant des projets rassembleurs impliquant élèves, personnel, parents et partenaires ;
- **Assurer l'équité** en offrant à tous les élèves, de la maternelle à la 6e année, des opportunités comparables de participer à des projets spéciaux, quels que soient leur cycle ou leurs moyens.

La **Politique de gestion et d'allocation du Fonds #4** de l'école Laurier établit un cadre clair pour solliciter, gérer et distribuer les fonds recueillis, dans le respect des valeurs de l'école Laurier – collaboration, ouverture, bienveillance, inclusion et excellence – et au bénéfice maximal des élèves. Elle garantit que les projets financés s'alignent sur le Programme de Formation de l'école Québécoise (PFEQ) et sur la mission éducative de l'école et du CSSDM et du, et qu'ils sont menés dans un esprit d'équité, de durabilité et de transparence.

2. Principes directeurs

Les principes suivants guident en tout temps la gestion et l'allocation du Fonds #4. Tout projet financé par le Fonds #4 doit respecter ces principes :

- **Équité entre les cycles :** Le Fonds #4 est déployé de façon équitable entre les différents cycles du primaire (préscolaire, 1er, 2e et 3e cycles). Cela ne signifie pas que chaque niveau reçoit exactement la même somme chaque année, mais à moyen terme, **tous les élèves de l'école**, du plus jeune au plus âgé, bénéficient d'initiatives financées. Le comité de gestion veille à une rotation équilibrée des projets afin qu'aucun cycle ne soit

constamment favorisé ou désavantagé. L'équité concerne aussi la répartition entre projets académiques, artistiques, sportifs, etc., pour répondre à la diversité des intérêts et besoins des élèves.

- **Durabilité des projets** : Le Fonds #4 encourage des projets ayant des **retombées durables** pour l'école et les élèves. Un projet durable peut être un projet dont les bénéfices s'étendent sur plusieurs années (ex : achat de matériel réutilisable, aménagement pérenne) ou qui s'inscrit dans une vision à long terme. Avant d'approuver un projet, le comité évalue sa **pérennité** : comment l'initiative pourra profiter aux futurs élèves ou éviter de créer une dépendance financière récurrente. Ce principe n'exclut pas le financement d'activités ponctuelles (par ex. une sortie culturelle unique), mais un juste équilibre est recherché entre des événements à court terme marquants et des investissements à long terme.
- **Alignement avec la mission éducative** : Les projets soutenus doivent s'harmoniser avec la **mission et les valeurs éducatives** de l'école Laurier, du CSSDM et du PFEQ. L'école Laurier valorise notamment la collaboration école-famille-communauté, l'ouverture aux différences, la bienveillance, la créativité et la réussite de tous dans un milieu inclusif ([École | École Laurier](#)). Par conséquent, un projet financé par le Fonds #4 doit contribuer à ces orientations : renforcer les apprentissages scolaires (instruire), développer les compétences sociales et citoyennes des élèves (socialiser) ou encourager leur persévérance et leur accomplissement (qualifier). On privilégiera les initiatives qui favorisent la **collaboration**, l'**ouverture** d'esprit, la **bienveillance** et l'entraide, et la valorisation de l'**école publique**. Toute proposition de projet doit démontrer en quoi elle s'inscrit dans cette mission éducative et ne doit en aucun cas aller à son encontre.
- **Accessibilité universelle** : Un principe fondamental est que les projets financés par le Fonds #4 doivent être **accessibles à un maximum d'élèves visés**, sans discrimination ni barrières. Cela signifie qu'aucun enfant ne doit être exclu d'une activité en raison d'une incapacité physique, d'une difficulté d'apprentissage ou de la situation socio-économique de sa famille. Concrètement, les projets doivent tenir compte des besoins particuliers et prévoir des mesures pour que la **capacité de payer ne soit pas un obstacle** à la participation. Si un projet implique une contribution financière des parents (ex : une sortie avec frais d'entrée), le Fonds #4 peut prendre en charge tout ou partie des frais pour les élèves issus de familles à faible revenu (voir Section 6.5). L'accessibilité universelle inclut également l'idée que les projets financés touchent un **large éventail d'élèves** : on évitera de financer de façon répétitive des activités ne concernant qu'un petit groupe, à moins qu'il s'agisse d'élèves ayant des besoins particuliers qui autrement n'auraient pas accès à ce type de projet. En somme, le Fonds #4 doit profiter au plus grand nombre et donner à chaque enfant de l'école Laurier une chance égale de participer aux projets spéciaux qui l'intéressent.

3. Règles de fonctionnement du comité de gestion du Fonds #4

La gestion du Fonds #4 est assurée par un **comité de gestion**, formé au sein de l'école, qui fonctionne de manière **consultative** auprès du conseil d'établissement.

- **Composition du comité :** Le comité de gestion du Fonds #4 est composé de représentants des différentes parties prenantes de l'école, afin de refléter la diversité des points de vue. Il comprend : **deux membres du personnel enseignant** (idéalement mais non limitatif à un représentant des spécialistes et un représentant titulaire de classe), **trois parents, dont un qui préside le comité** (désignés par l'OPP, dont si possible : un parent d'enfant du préscolaire, un de la 1^{ère} à 3^e année, un de la 4^e à 6^e), **un membre du personnel du service de garde, et un membre de la direction.** Par catégories : S'il y a plus de candidats que de bancs, un tirage au sort aura lieu.
- **Rôles et responsabilités :** Le comité de gestion du Fonds #4 a pour mandat principal de **superviser l'utilisation du fonds via des recommandations au CÉ.** Ses responsabilités incluent : la réception des demandes de financement, l'analyse et l'évaluation de ces demandes selon les critères établis, la formulation de recommandations éclairées au conseil d'établissement sur les projets à financer et les montants à allouer. Le comité veille à ce que chaque projet financé respecte les principes directeurs (Section 2) et les règles de la présente politique. Il joue également un rôle de **vigie financière**, en s'assurant du respect du budget du Fonds #4 et en proposant au besoin des ajustements (par exemple si une collecte de fonds rapporte moins que prévu, ou si un projet doit être modifié).
- **Réunions et fonctionnement interne :** Le comité se réunit **au besoin selon le nombre de demandes reçues.** Au minimum, trois rencontres sont prévues : une réunion en début d'année (septembre) pour planifier l'année, une réunion à mi-parcours pour évaluer les projets soumis et préparer les recommandations au CÉ, et une réunion en fin d'année scolaire pour faire le bilan, préparer le rapport annuel. En cas de divergence, un vote interne peut avoir lieu pour établir quelle recommandation qui sera émise. Le membre présidant le comité ne vote pas et il ne peut voter qu'en cas d'égalité.
- **Lien avec le conseil d'établissement :** Le comité de gestion du Fonds #4 soumet pour consultation et adoption toutes les recommandations de financements sous forme de propositions de résolution. Aucune somme du Fonds #4 n'est engagée sans une résolution adoptée par le conseil d'établissement, assurant ainsi un contrôle démocratique et une conformité aux règlements du CSSDM. Le comité est un **organisme consultatif** du CÉ : il ne décide pas à lui seul de l'utilisation des fonds, mais facilite les décisions du CÉ en apportant une analyse approfondie. En cas de désaccord entre le comité et le conseil d'établissement sur un projet ou une orientation du fonds, c'est la décision du CÉ qui prévaut. Le conseil d'établissement peut également demander des ajustements à la présente politique ; le comité participera alors à sa révision (voir Section 11).

NB : Pour garantir la probité dans la gestion, les membres du comité de gestion du Fonds #4 s'engagent à déclarer tout **conflit d'intérêt** potentiel (par exemple, s'ils sont promoteurs eux-mêmes d'un projet soumis) et à s'abstenir des délibérations concernant ce projet le cas échéant.

4. Processus de dépôt et d'évaluation des projets

Tout membre de la communauté de l'école Laurier — qu'il s'agisse d'un enseignant, d'un groupe d'enseignants, d'un membre du personnel, d'un parent (via l'OPP ou en collaboration avec un employé de l'école) ou même de la direction — peut proposer un projet à financer par le Fonds #4.

Le processus de sélection des projets est transparent et structuré selon les étapes ci-dessous :

4.1 Calendrier du dépôt des projets : Un **appel à projets** est lancé chaque année. Le calendrier précis est annoncé en début d'année scolaire pour permettre à chacun de se préparer. Voici l'échéancier type :

- **Septembre** : Annonce officielle de l'appel à projets lors d'une communication aux parents et au personnel (infolettre, affichage, réunion) précisant les objectifs du Fonds #4 cette année, le montant approximatif disponible et les grandes lignes du processus. Le formulaire de demande de subvention (voir Annexe) et la grille de critères sont mis à disposition à l'école et sur le site web. Une date limite de soumission des projets est indiquée.
- **Fin octobre à mi-novembre** : *Date limite de dépôt des projets (pour mise en action des projets prévus de janvier à juin)*. Les promoteurs doivent remettre leur formulaire de demande complété, ainsi que toute documentation requise (voir 4.2 ci-dessous), à la direction de l'école - au comité du Fonds #4. Un accusé de réception est fourni pour les projets soumis.
- **Début à mi-décembre** : *Recommandations émises*. Le comité finalise la liste des projets recommandés (en indiquant pour chacun le montant proposé, qui peut être intégral ou partiel) et soumet cette liste au **conseil d'établissement** avant la réunion de décembre.
- **Janvier** : Communication des résultats. Tous les promoteurs de projet sont informés de la décision concernant leur demande (acceptation, financement partiel ou refus motivé). Une communication peut dès lors être envoyée à tous les membres de l'école Laurier (parents, direction, enseignants, service de garde) pour valoriser le processus et les initiatives communautaires.
- **De janvier à juin** : *Mise en œuvre des projets*. Les fonds alloués sont débloqués par l'école selon les décisions du CÉ par projet.
- **Fin-mai** : *Date limite de dépôt des projets (pour action de septembre à décembre)*.
- **Le CÉ de juin prendra les décisions des propositions**
- **Mi-Juin** : *Bilan et reddition de comptes*. Chaque porteur de projet remet un bref rapport (activités tenues, nombre d'élèves touchés, objectifs atteints, dépenses effectuées). Ce retour permet d'évaluer l'impact du projet et de justifier les dépenses. Le comité de gestion intègre ces informations dans son rapport annuel (voir Section 7). + décisions du prochain exercice reçus en mi-mai.
- **CÉ de juin** : adoption des projets recommandations

Si un projet majeur respectant les critères se présente entre deux dates de dépôt, il devra être proposé en assemblée des enseignants. Si l'assemblée accepte la proposition, il sera ensuite présenté au prochain CÉ pour adoption.

Ce calendrier pourra être ajusté selon les contraintes et besoins de l'année.

4.2 Documentation requise pour une demande : Pour qu'un projet soit évalué, le promoteur doit remplir un **formulaire de demande de subvention** (voir *Annexe 1* pour le modèle) comprenant notamment :

- Le **nom du projet** et le **nom du responsable**) avec ses coordonnées.
- Une **description succincte du projet**, expliquant en quoi consiste l'initiative prévue.
- Les **objectifs pédagogiques/éducatifs** visés par le projet : quels apprentissages ou bénéfices pour les élèves, quels liens avec le PFEQ ou les valeurs de l'école.
- Le **public cible** : le nombre d'élèves concernés, leur niveau scolaire ou groupe. Préciser si le projet touche un cycle en particulier ou l'ensemble de l'école.
- Le **calendrier prévu** : périodes ou dates clés du projet.
- Le **budget détaillé** du projet : coût total estimé, ventilation des dépenses prévues, montant sollicité du Fonds #4 et autres sources de financement s'il y en a.
- Une explication sur la **pérennité** du projet.
- Une démonstration de la **conformité aux critères obligatoires** (voir 4.3) : le formulaire invite le demandeur à expliciter comment son projet respecte chacun des principes directeurs (équité, durabilité, mission, accessibilité).
- Toute **documentation annexe pertinente** : cela peut inclure des lettres d'appui ou de partenariat, des plans pour un aménagement, etc. Plus un dossier est étayé, plus l'évaluation en sera facilitée.

Le formulaire de demande, une fois complété, doit être signé par le responsable du projet (et contresigné par un employé de l'école si le porteur est un parent, pour attester que le projet est réalisable dans le cadre scolaire) puis remis avant la date limite à la direction ou au comité selon les modalités indiquées. Toute demande incomplète ou dépassant la date limite pourrait être reportée à la prochaine année, sauf circonstances exceptionnelles appréciées par le comité.

4.3 Critères d'évaluation des projets : Les formulaires reçus seront utilisés par le comité de gestion du Fonds #4 pour analyser objectivement chaque projet soumis. Les critères obligatoires sont établis via les principes directeurs de la section 2 ici haut.

Pour aider les postulants à comprendre les priorités de mise en application et pour aider le comité à décider, voici quelques pistes de réflexions non exhaustives, et non réglementaires. Il ne s'agit pas d'un cadre strict unique, mais d'une inspiration de prise de décision et de mise en action :

- **Alignement sur la mission et les valeurs de l'école Laurier** : le projet contribue-t-il à la réussite scolaire ou au développement global des élèves et reflète-t-il les valeurs de collaboration, d'ouverture, de bienveillance, etc. de l'école ?
- **Retombées pédagogiques et éducatives** : le projet apporte-t-il une réelle plus-value éducative ? Ses objectifs pour les élèves sont-ils clairs et pertinents ? Va-t-il enrichir leurs apprentissages ou leur expérience scolaire de manière significative ?

- **Nombre d'élèves touchés et équité** : quelle proportion de la communauté scolaire bénéficiera du projet ? Bénéficie-t-il à un cycle habituellement moins sollicité ? Si le projet ne concerne qu'un groupe restreint, est-il justifié par la nature même de l'activité ou par un besoin spécifique ? Évalue aussi l'équilibre global entre cycles ?
- **Accessibilité universelle** : le projet est-il accessible à tous les élèves concernés sans exclusion ? Des mesures sont-elles prévues pour inclure les élèves en difficulté ou ceux dont les parents ont moins de moyens ? Le projet respecte-t-il l'égalité des chances ?
- **Durabilité et pérennité** : s'il s'agit d'un achat ou d'une construction, la durabilité du bien est-elle assurée ? S'il s'agit d'une activité ponctuelle, aura-t-elle des effets prolongés ?
- **Faisabilité et planification** : le projet est-il bien planifié ? Le calendrier est-il réaliste ? Les ressources humaines nécessaires sont-elles identifiées et disponibles ? Le promoteur a-t-il l'appui nécessaire ?
- **Budget et rapport coût/impact** : le budget demandé est-il raisonnable par rapport aux bénéfices attendus ? Le coût par élève bénéficiaire est-il justifié ? Y a-t-il des cofinancements ou efforts pour minimiser les dépenses ? Un projet peu coûteux et très bénéfique sera naturellement favorisé, tandis qu'un projet très cher pour peu d'élèves pourrait être jugé moins efficient.
- **Innovation et originalité** : sans être obligatoire, c'est un plus : le projet propose-t-il quelque chose de nouveau, créatif, susceptible de dynamiser l'école, d'inspirer d'autres écoles ou de mettre Laurier en valeur ? Ce critère encourage la diversité des projets.

Sur la base de cette analyse, le comité décidera lesquels recommander pour financement en fonction de l'enveloppe disponible. Il est possible que tous les projets recevables soient financés (si les demandes totales n'excèdent pas le budget) ; dans le cas contraire, les projets seront retenus par ordre de priorité jusqu'à épuisement de l'enveloppe. Le comité peut également recommander un **financement partiel** (voir Section 6.2) pour permettre à un plus grand nombre de projets d'être réalisés. Les projets jugés non admissibles ou n'ayant pas atteint le seuil de qualité requis ne seront pas retenus.

4.4 Suivi de l'évaluation et rétroaction : Après la décision du conseil d'établissement, le comité assure une **rétroaction** auprès des porteurs de projets non retenus ou partiellement financés. Une explication brève mais transparente est fournie. L'objectif est pédagogique et constructif : encourager les promoteurs à améliorer ou repenser des idées lors d'un prochain appel, et montrer que l'exercice a été équitable.

5. Règles de financement du Fonds #4

La gestion financière du Fonds #4 doit être rigoureuse et équitable.

- **5.1 Montants alloués par projet (planchers/plafonds)** : Le conseil d'établissement fixe, sur recommandation du comité, des **balises financières** pour éviter des allocations disproportionnées. En principe, le Fonds #4 peut financer un projet à hauteur de **400 \$ minimum** (plancher) jusqu'à un **maximum** d'environ **5000\$** par projet. Le conseil

d'établissement pourrait, par résolution spéciale, autoriser un financement supérieur 5000\$, sous des motifs majeurs et exceptionnels.

- **5.2 Financement total ou partiel** : Lors de l'approbation des projets, le comité et le conseil d'établissement peuvent décider d'accorder une subvention couvrant **la totalité ou une partie** du budget demandé.
- **5.3 Gestion du fonds de réserve** : Le Fonds #4 fonctionne d'une année à l'autre **sans remise à zéro** : les sommes non dépensées à la fin d'un exercice restent accumulées dans le fonds. Il est **recommandé de conserver un fonds de réserve** d'un certain montant pour parer aux imprévus et planifier de plus gros projets. Le fonds ne doit jamais descendre sous la barre du 15 000\$.
- **5.4 Soutien aux familles à faible revenu** : L'équité sociale étant un principe fort à Laurier, le Fonds #4 peut être utilisé pour **soutenir la participation des élèves de familles moins nanties** aux activités financées. Ce soutien se fait en collaboration confidentielle avec la direction de l'école, qui est en mesure d'identifier (discrètement) les élèves nécessitant un appui financier. Par exemple, le formulaire de demande de projet peut prévoir une case « *Souhaitez-vous prévoir un budget pour aider des élèves démunis ?* » avec un montant estimé.

6. Transparence et reddition de comptes

- **Rapports annuels du Fonds #4** : Chaque année, un **rapport annuel** est préparé par le comité de gestion du Fonds #4, sous la supervision de la direction. Ce rapport dresse le bilan de l'année scolaire en ce qui concerne le fonds. Il comprend notamment :
 - Un résumé des **sommes recueillies** pendant l'année
 - La liste des **projets financés** avec pour chacun le montant accordé
 - Un bref descriptif des réalisations ou résultats de ces projets
 - Le **solde du fonds** en fin d'année (montant restant, dont réserve, reporté à l'année suivante),
 - Toute observation pertinente sur la gestion du fonds (leçons apprises, défis rencontrés, etc.).

Ce rapport annuel est présenté en réunion du conseil d'établissement (généralement à la première réunion de l'année scolaire suivante en septembre). Après sa présentation au CÉ, il est **mis à la disposition** de tous les membres de la communauté scolaire. Concrètement, il peut être diffusé en annexe du compte rendu du CÉ, envoyé par courriel aux parents, ou publié sur le site web de l'école au choix de la direction.

- **Affichage public et accès à l'information** : La politique elle-même, une fois adoptée, sera publiée sur le site web de l'école (section *Documents* ou *Informations aux parents*) pour que chacun puisse la consulter. Idem pour le formulaire de demande de subvention en annexe.

En somme, rien n'est caché : à chaque étape, les acteurs concernés ont accès à l'information sur le Fonds #4. Cette transparence assure que le Fonds #4 demeure l'affaire de toute la communauté Laurier, gage de son succès continu.

7. Révision de la politique, entrée en vigueur et annexes

Cette **politique de gestion et d'allocation du Fonds #4** de l'école Laurier entrera en vigueur dès son adoption par le conseil d'établissement. Elle sera ensuite appliquée pour encadrer toutes les activités du Fonds #4 et servira de référence aux membres du comité de gestion, aux porteurs de projets et à l'ensemble de la communauté scolaire.

7.1 Révision périodique : Cette politique n'est pas figée ; elle pourra évoluer pour s'adapter aux changements de lois, de règlements du CSSDM, ou de la réalité de l'école Laurier. Il est prévu de la **réviser tous les cinq ans** au minimum. Ainsi, la présente version devrait être réévaluée pour la première fois en **2030-2031**. Toutefois, une révision anticipée peut être déclenchée si nécessaire. :

7.2 Annexes : Les éléments pratiques complémentaires à la politique sont fournis en annexe. Sont joints à la politique :

- *Annexe 1 : Modèle préliminaire de formulaire de demande de subvention du Fonds #4.* Ce formulaire-type est à utiliser (éventuellement dans une version numérisée) par toute personne souhaitant déposer un projet. Il pourra être modifié par le comité de gestion pour le peaufiner, avec l'accord du CÉ, sans nécessité de rouvrir toute la politique.
- *Annexe 2 : (à venir lors d'un des CÉ d'un exercice ultérieur) Grille d'évaluation des projets.* Une fois que le conseil d'établissement aura approuvé la grille mentionnée en section 4.3, celle-ci sera ajoutée en annexe officielle de la politique. En attendant, les critères de base énoncés suffisent pour démarrer le processus.

D'autres annexes pourraient s'ajouter à l'avenir (par ex. gabarit de rapport annuel, exemples de projets réussis, etc.), toujours dans le but de faciliter la mise en œuvre de la politique.

Annexe 1 – Formulaire de demande de subvention (Fonds #4)

1. Titre du projet :

(Nom court et évocateur de l'initiative.)

2. Responsable du projet :

(Nom de la personne porteuse du projet, fonction ou lien avec l'école – Inclure les coordonnées : courriel, téléphone.)

3. Brève description du projet :

(Résumé en quelques phrases de ce que vous proposez de réaliser. Quelle activité, quel événement ou quelle réalisation concrète ?)

4. Objectifs pédagogiques et bénéfiques pour les élèves :

(Quels apprentissages, compétences ou expériences les élèves retireront-ils du projet ? En quoi ce projet enrichit-il leur parcours scolaire ? Vous pouvez lister quelques points.)

5. Public visé par le projet :

(Quels élèves seront concernés ? Précisez le nombre d'élèves estimé, le(s) niveau(x) scolaire(s) ou groupe(s) ciblé(s))

6. Calendrier prévu :

(Durée et dates clés)

7. Budget total estimé du projet :

(Montant global nécessaire pour réaliser le projet, en :)

8. Montant demandé au Fonds #4 :

(Montant sollicité de la part du Fonds #4 de l'école, en :)

G. Autres sources de financement ou contributions :

(Décrivez les autres ressources financières ou matérielles dont vous disposez ou que vous envisagez. Indiquez les montants si connus. Écrire « Aucune » s'il n'y en a pas.)

10. Détail des dépenses prévues :

(Présentez la liste des principales dépenses avec leur coût estimé)

11. Alignement avec les critères du Fonds #4 :

(Veuillez répondre aux questions suivantes pour montrer comment votre projet respecte les principes directeurs.)

- **Équité** : En quoi le projet profite-t-il à des élèves qui n'ont pas d'autres occasions comparables ? Ce projet cible-t-il un cycle qui a moins d'activités habituellement, ou bien est-il ouvert à plusieurs cycles ? *(Répondez ici)*
- **Durabilité** : Le projet aura-t-il des effets à long terme ? L'équipement acheté sera-t-il réutilisable ? L'activité pourrait-elle se reproduire les années suivantes ? *(Répondez ici)*

- **Alignement éducatif :** Comment ce projet s'inscrit-il dans la mission de l'école Laurier et du PFEQ ? Quelles valeurs de l'école (collaboration, ouverture, bienveillance, etc.) met-il en avant ? *(Répondez ici)*
- **Accessibilité universelle :** Quelles mesures sont prévues pour s'assurer que **tous** les élèves visés puissent participer ? (Coût minime ou pris en charge pour les familles en difficulté, adaptation pour élèves en besoin particulier, etc.) *(Répondez ici)*
- **Autres critères pertinents selon vous :** (voir brainstorm en point 4.3)

12. Modalités de mise en œuvre :

(Avez-vous besoin d'autorisations spécifiques ? La direction est-elle informée du projet ? Des enseignants/animateurs supplémentaires sont-ils requis ? Précisez l'organisation prévue, notamment si le projet se déroule hors de l'école, le ratio d'encadrement prévu, etc.)

13. Indicateurs de succès ou d'évaluation post-projet :

(Comment saurez-vous que le projet aura réussi)

14. Engagement du porteur de projet :

(Ajoutez vos initiales pour confirmer)

J'ai lu et compris les principes directeurs du Fonds #4, et j'affirme que ce projet y adhère

Je m'engage, en cas d'approbation, à utiliser les fonds alloués uniquement pour le projet décrit et à fournir un bref rapport une fois le projet réalisé.

Je suis conscient que si des ajustements importants au projet sont nécessaires, je devrai en informer le comité de gestion du Fonds #4 pour approbation.

15. Signature du responsable du projet : Date :

(Pour usage du comité de gestion)

Réception de la demande le : Par :

Projet admissible : OUI / NON (raison)

Décision du CÉ : Accepté intégralement / Accepté partiellement / Refusé

Montant accordé : \$ Date de la résolution :

(Veuillez annexer tout document additionnel utile à la compréhension de votre projet. Merci de votre initiative !)