



## FORMULAIRE DE DEMANDE D'ASSISTANCE AU PROGRAMME « AVEC »

### I - Informations relatives à l'école

#### Identification de l'école

Nom de l'école : \_\_\_\_\_

Primaire       Secondaire

\_\_\_\_\_  
Nom de la commission scolaire

\_\_\_\_\_  
Nombre d'élèves

\_\_\_\_\_  
en date du

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Quartier

\_\_\_\_\_  
Ville et province

\_\_\_\_\_  
Code postal

\_\_\_\_\_  
Téléphone (indiquez no poste général)

\_\_\_\_\_  
Télécopieur

#### Directeur (trice) de l'école :

Nom : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Adresse de courriel

\_\_\_\_\_  
no de poste téléphonique

**Président(e) du conseil d'établissement :**

Nom : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Téléphone (indiquez no de poste, s'il y a lieu)

\_\_\_\_\_  
Adresse de courriel

<b>II - Informations relatives à l'adhésion au programme AVEC</b>
---

**Réflexions préalables à la participation au programme**

**Les membres du Conseil d'établissement sont-ils prêts à :**

- Travailler au développement de l'éco-citoyenneté chez les Jeunes (fondement du programme AVEC) ? Oui  Non
- Encadrer les jeunes dans la réalisation des activités du programme en agissant comme mentor ? Oui  Non
- Faire la place aux jeunes dans le projet de la conception à la réalisation ? Oui  Non
- Solliciter les partenaires du milieu ? Oui  Non
- Accepter l'aide extérieure pour la réalisation du projet ? Oui  Non
- Suivre les formations en lien avec le programme (du développement durable à l'éco-citoyenneté) pour une application adéquate ? Oui  Non

**Conditions préalables à la participation au programme**

**Les membres du Conseil d'établissement ont-ils :**

- Tenu une rencontre afin de se sensibiliser au programme « AVEC » ? Oui  Non
- Adopté une résolution qui confirme leur décision de présenter un projet dans le cadre du programme « AVEC » ? Oui  Non
- Mis en place un comité de coordination pour la mise en œuvre du projet ? Oui  Non

### III – Étapes de mise en œuvre du programme AVEC

#### Étape 1 : Formation d'un comité de coordination

- Un comité a-t-il été formé ? Oui  Non

Si oui, décrire sa composition, la provenance et les fonctions des membres du comité (Ex : Mme Dupont, parent, responsable de la levée de fonds...)

---

---

---

---

---

Si non, à quel moment prévoyez-vous le mettre en place :

---

---

---

#### Étape 2 : Nomination d'un responsable au comité de coordination

- Le conseil d'établissement a-t-il nommé un responsable du comité de coordination ? Oui  Non

Si oui, fournir son nom et ses coordonnées :

Nom : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Téléphone (indiquez no de poste, s'il y a lieu)

\_\_\_\_\_  
Télécopieur

\_\_\_\_\_  
Adresse courriel

\_\_\_\_\_  
Autres coordonnées (s'il y a lieu)

**Étape 3 : Reconnaissance des besoins**

**A - Prise d'inventaire concernant la cour et ses abords**

- Avez-vous fait un **inventaire** de ce qui existe déjà dans la cour d'école et dans son environnement immédiat ? Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

- L'équipement actuel est-il **sécuritaire** ? Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

- L'équipement est-il en **nombre suffisant** ? Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

- Avez-vous établi des **priorités d'achat** d'équipements? (Si achat requis) Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

- **L'environnement naturel** de l'école est-il adéquat ? La cour possède-t-elle des endroits ombragés ? La cour a-t-elle déjà bénéficié d'un programme de revitalisation ?

Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

### **B – Définition des besoins concernant la cour et ses abords**

- Avez-vous effectué une **consultation** auprès du personnel de l'école relativement à ses besoins ?

Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

- Avez-vous prévu (ou réalisé) des **activités avec les jeunes** pour connaître leurs besoins et leur motivation à s'impliquer concrètement dans le projet ?

Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

- Avez-vous amorcé un **plan d'aménagement** ?

Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

### C – Définition des besoins de formation

- Avez-vous pris connaissance du document « **Offre de formations** » ? Oui  Non

Si oui, êtes-vous en mesure d'identifier vos **besoins de formation** ?

Expliquez :

---

---

---

---

- Si oui, êtes-vous en mesure d'élaborer un **calendrier de formation** ?

Expliquez :

---

---

---

---

- Avez-vous effectué une **consultation** auprès de votre personnel et/ou les parent sur leurs besoins de formation ? Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

- Y a-t-il des **formations qui ne figurent pas dans le document** et dont vous auriez besoin ?

---

---

---

---

**Étape 4 : Élaboration du Plan d'action du programme**

- Avez-vous élaboré un **plan d'action** ? Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

- Quels sont les **moyens et/ou activités** que vous entendez mettre en place pour atteindre les objectifs du programme AVEC ...

- 1) pour la revitalisation de la cour d'école ?
- 2) pour l'intégration de l'éco-citoyenneté dans le programme éducatif de l'école ?

Expliquez :

---

---

---

---

- Pouvez-vous préciser les **liens** entre les activités proposées et le fondement du programme AVEC ?

Expliquez :

---

---

---

---

- Avez-vous élaboré un plan en regard des **ressources** pour la réalisation du programme AVEC dans votre école ? Oui  Non

**Ressources humaines** : Outre les membres du comité de coordination, avez-vous prévu le support d'autres personnes de l'école ou de la communauté pour la réalisation de votre projet ?

---

---

---

---

**Ressources matérielles** : prévoyez-vous être en mesure d'obtenir des biens et services de votre communauté pour la réalisation de votre projet ?

---

---

---

---

**Ressources financières** : prévoyez-vous être en mesure d'obtenir du support financier de votre communauté pour la réalisation de votre projet ? **Votre école dispose actuellement de quel montant pour l'aménagement de la cour ?**

---

---

---

---

- Avez-vous établi des **partenariats** avec votre communauté dans le cadre du présent projet (Ville, organismes communautaires CLSC,etc.) ? Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

- Êtes-vous disposés à **ouvrir votre cour à la communauté** ? Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

- Avez-vous élaboré un **échéancier** de réalisation ? Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

- Avez-vous prévu un mécanisme pour assurer la **pérennité** du projet ? Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

- Avez-vous prévu un mécanisme d'**évaluation** de votre projet ? Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

**Étape 5 : Inscription du Plan d'action au plan de réussite de l'école**

- Avez-vous inscrit votre projet dans le plan de réussite de l'école de l'école ? Oui  Non

Expliquez :

---

---

---

---

#### IV- Documents requis pour l'analyse du dossier

- Original et 3 copies du formulaire de demande d'assistance dûment complétées et signées Oui  Non
- Lettre d'engagement des partenaires (s'il y a lieu) Oui  Non
- Résolution du conseil d'établissement Oui  Non
- Lettre d'engagement du comité de coordination (si différent du Conseil d'établissement) Oui  Non
- Plan d'action (si disponible) Oui  Non
- Inventaire des équipements (si disponible) Oui  Non
- Plan d'aménagement (si disponible) Oui  Non
- Questionnaires de consultation ou description des activités en lien avec la cueillette de besoins Oui  Non
- Prévisions budgétaires du programme Oui  Non
- Échéancier de réalisation Oui  Non

#### V - Signatures autorisées

Signé à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction

\_\_\_\_\_  
(Nom en caractères d'imprimerie)

Signé à \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du responsable du comité de coordination ou du  
Président du conseil d'établissement

\_\_\_\_\_  
(Nom en caractères d'imprimerie)