



**Direction du développement communautaire et des
partenariats**

APPEL DE PROPOSITIONS

**Initiative
Comprendre la petite enfance**

Modèle de propositions

Juin 2006

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction.....	3
1.1 Information importante sur la protection des renseignements personnels.....	3
1.2 Présenter votre demande (délai, format et adresse de retour, questions).....	3
1.3 Étapes pour présenter une demande.....	4
1.4 Processus d’approbation des propositions	5
1.5 M-30 : <i>Loi sur le ministère du Conseil exécutif</i>	5
1.6 Liste de vérification de la documentation.....	6
2. Modèle de propositions.....	7
2.1 Information sur le demandeur.....	7
2.2 Exigences obligatoires en matière de financement.....	9
2.3 Description de la collectivité	11
2.4 Prévisions budgétaires	15
2.5 Plan de travail	20
3. Signatures autorisées et reddition de comptes	21
3.1 Signatures autorisées.....	21
3.2 Pratiques comptables	23
3.3 Sommes dues en souffrance au gouvernement du Canada	24
3.4 Signatures et attestation	25
ANNEXE A – Marche à suivre relativement à la Loi M-30	26

1. Introduction

Ressources humaines et Développement social Canada annonce un appel de propositions pour l'initiative Comprendre la petite enfance (CPE).

Ressources humaines et Développement social Canada mise sur un processus d'appel de propositions aux fins de la sélection d'organismes sans but lucratif agissant à titre de promoteurs de projet qui se chargeront de gérer et de mettre en œuvre un accord de contribution dans le cadre de l'initiative CPE. Cet appel permettra de sélectionner environ 25 nouveaux projets dans le cadre de l'initiative CPE qui recevront du financement pour la période qui s'étend de février 2007 à janvier 2010. Grâce à ce financement, l'organisme promoteur engagera un coordonnateur communautaire pour gérer tous les aspects de l'initiative et un chercheur pour interpréter les résultats de recherche et les utiliser pour établir des profils. L'organisme promoteur et le coordonnateur travailleront avec une coalition communautaire pour élaborer un programme d'action communautaire afin de déterminer les mesures appropriées pour améliorer les services et les programmes pour la petite enfance, et pour encourager les membres de la collectivité à travailler ensemble pour répondre aux besoins de la petite enfance.

Pour obtenir plus de détails sur l'initiative CPE (y compris les rapports des projets pilotes), veuillez vous rendre à <http://www.dsc.gc.ca/>, cliquez sur « Enfants », et cliquez ensuite sur « Comprendre la petite enfance ». On recommande que tous les organismes qui envisagent la possibilité de présenter une demande de financement consultent le document « Aperçu de CPE ».

1.1 Information importante sur la protection des renseignements personnels

Le gouvernement du Canada utilisera l'information de ces propositions à des fins administratives. Les renseignements fournis seront gérés conformément à la *Loi sur l'accès à l'information* et seront classés dans le dossier de programme n° SDC SDS 399. Tous les renseignements personnels fournis dans les propositions pour une contribution sont protégés par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

1.2 Présenter votre demande (délai, format et adresse de retour, questions)

Échéance

L'échéance pour la présentation des propositions est le **29 septembre à 16 h (HAE)**. Les propositions reçues après l'échéance ne seront pas examinées. Toute documentation supplémentaire (p. ex. lettres de participation) reçue après l'échéance ne sera pas examinée.

Copies et adresse

Veuillez soumettre une (1) version électronique sur support CD-ROM ou disquette (format RTF) et cinq (5) versions imprimées de votre proposition à la personne suivante :

Hoda Sawaya
Comprendre la petite enfance
Direction du développement communautaire et des partenariats
Ressources humaines et Développement social Canada

Nom de la collectivité : CPE _____
(collectivité) (province ou territoire)

333, chemin North River
Tour A - 2 - 145
Ottawa (Ontario)
K1A 0L1

Les propositions reçues par courriel ou par télécopie ne seront pas retenues.

Demandes de renseignements

L'appel de propositions est un processus concurrentiel, et le personnel de Ressources humaines et Développement social Canada ne peut aider les organismes à préparer leurs propositions. Cependant, si vous avez besoin de précisions à l'égard de l'appel de propositions ou de la préparation de la demande, vous pouvez communiquer par courriel avec la personne suivante : **André Bordeleau**, gestionnaire, Comprendre la petite enfance, Direction du développement communautaire et des partenariats, à andre.bordeleau@sdsc.gc.ca.

Veillez noter qu'on ne peut garantir une réponse aux questions reçues au cours des cinq jours qui précèdent l'échéance.

1.3 Étapes pour présenter une demande

Nous vous remercions de votre intérêt envers l'initiative Comprendre la petite enfance de Ressources humaines et Développement social Canada. Les étapes suivantes vous seront peut-être utiles pour présenter votre demande.

Étape 1

Obtenir et lire les documents d'accompagnement *Guide du demandeur*, *Aperçu de CPE* et *Terminologie de CPE*. Vous trouverez ces documents sur le site Web de Ressources humaines et Développement social Canada à l'adresse <http://www.dsc.gc.ca>. Cliquez sur « Enfants », et cliquez ensuite sur « Comprendre la petite enfance ».

Étape 2

Remplir *toutes* les sections du modèle de propositions, y compris la section de signatures. Pour obtenir des renseignements supplémentaires, consultez le Guide du demandeur.

Étape 3

Utiliser la liste de vérification de la section 1.5 du présent modèle pour vous assurer que vous avez inscrit tous les renseignements nécessaires et que vous avez en main la documentation exigée.

Étape 4

Veillez envoyer une (1) version électronique (sur CD-ROM ou sur disquette) en format RTF et cinq (5) copies papier de votre demande à l'adresse inscrite à la page 4 de ce document. **Veillez noter que les copies de cette demande envoyées par courriel ou par télécopieur ne seront pas retenues.** Toutes les propositions doivent être reçues au bureau de RHDSC d'ici le **29 septembre à 16 h (HAE)**.

Nom de la collectivité : CPE _____
(collectivité) (province ou territoire)

1.4 Processus d’approbation des propositions

Veillez vous reporter à la section 1.5 du Guide du demandeur pour obtenir des renseignements sur le processus d’évaluation des propositions concernant l’initiative Comprendre la petite enfance de Ressources humaines et Développement social Canada.

Tous les documents additionnels (y compris la documentation nécessaire) doivent être **clairement identifiés** pour être pris en compte avec ce modèle de propositions.

1.5 M-30 : *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*

Si votre organisme se trouve dans la province de Québec, vous devez remplir le formulaire M-30 Document complémentaire fourni à l’annexe A et le joindre à votre demande.

Veillez consulter le document d’accompagnement *Guide du demandeur* avant de remplir le **Modèle de propositions.**

1.6 Liste de vérification de la documentation

Documents à consulter

- Guide du demandeur
- Aperçu de CPE
- Terminologie de CPE

Documents à joindre à la demande

- Preuve de votre statut d'organisme sans but lucratif, comme les lettres patentes ou la charte
- Preuve du mandat de votre organisme, comme une copie de votre énoncé de mission officiel
- Carte de votre collectivité indiquant son périmètre
- Description narrative des frontières de votre collectivité
- Liste des organismes et des personnes membres de la coalition
- Preuve que la coalition s'occupe d'enjeux sociaux
- Lettres d'engagement écrites sur un papier à correspondance officiel de chaque conseil scolaire participant
- Nombre d'inscriptions prévues à la maternelle (un an avant la première année) pour 2007-2008 (ou les données de 2006-2007 si celles de 2007-2008 ne sont pas disponibles) écrites sur un papier de correspondance officiel des conseils scolaires
- Plan de travail pour chaque année financière
- Modèle de budget pour chaque année financière
- Formulaire M-30 Document complémentaire (si votre organisme se trouve au Québec)

Nom de la collectivité : CPE _____
 (collectivité) (province ou territoire)

2. Modèle de propositions

2.1 Information sur le demandeur		
Nom de l'organisme promoteur (y compris le ou les acronymes)		
Dénomination sociale de l'organisme (si différent)		Date de constitution en société _____ Mois Année
Adresse postale	Ville	Province
Code postal	Code régional, numéro de téléphone et poste	Code régional et numéro de télécopieur
Adresse électronique		
Adresse du site Internet		
Nom et titre de la personne-ressource concernant la présente demande		Code régional, numéro de téléphone et poste (si différent) Adresse électronique de la personne-ressource
Langue de correspondance ____Anglais ____Français		Nom et coordonnées d'une personne-ressource remplaçante
Numéro TPS/TVH de l'Agence des douanes et du revenu du Canada		Remboursement de la TPS/TVH (%)
Numéro d'entreprise		Numéro de constitution
Nom et titre de la personne préparant la demande	Organisme	Code régional, numéro de téléphone et poste Adresse électronique

Nom de la collectivité : CPE _____
(collectivité) (province ou territoire)

Information sur la collectivité	
Nom de la coalition	Membres de la coalition travaillant ensemble depuis _____ Mois Année
Nom de la collectivité : CPE _____ (collectivité) (province ou territoire)	
(p. ex. CPE Mission, C.-B. ou CPE Nord-Est Saskatchewan)	
Cela est le titre de votre projet. Veuillez l'inscrire dans l'en-tête du document.	

2.2 Exigences obligatoires en matière de financement

Votre proposition ne sera pas évaluée si elle ne satisfait pas aux exigences obligatoires en matière de financement et si les pièces justificatives ne sont pas envoyées. Veuillez vérifier attentivement ces exigences avant de vous consacrer à la préparation d'une proposition.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le **Guide du demandeur**.

Exigences du Programme de partenariats pour le développement social

(1) Votre organisme est-il constitué légalement et sans but lucratif?

Oui ___ ou Non ___

Si oui, veuillez joindre une preuve de votre statut d'organisme sans but lucratif, comme les lettres patentes ou la charte.

(2) Votre organisme réalise-t-il activement des activités liées au développement social?

Oui ___ ou Non ___

Si oui, veuillez joindre une preuve du mandat de votre organisme, comme une copie de votre énoncé officiel de mission.

Exigences de CPE

(3) Votre collectivité est-elle locale?

Oui ___ ou Non ___

Si oui, veuillez joindre :

- (i) *Une carte de votre collectivité indiquant son périmètre*
- (ii) *Une description narrative des frontières de votre collectivité*

(4) Y a-t-il dans votre collectivité une coalition d'organismes et de personnes abordant un ou plusieurs enjeux sociaux (comme l'éducation de la petite enfance, l'itinérance ou la pauvreté)?

Oui ___ ou Non ___

Si oui, veuillez joindre :

- (i) *Une liste des organismes et des personnes membres de la coalition*
- (ii) *Une preuve que la coalition s'occupe d'enjeux sociaux (p. ex. énoncé de mandat, procès-verbaux récents, pièces prouvant l'existence de projets déjà entrepris ou rapports médiatiques sur les activités de la coalition).*

Nom de la collectivité : CPE _____
(collectivité) (province ou territoire)

(5) Avez-vous le soutien de tous les conseils scolaires, des districts scolaires, des écoles indépendantes ou des écoles de bande¹ nécessaire pour participer à ce projet?

Oui ____ ou Non ____

Si oui, veuillez joindre une lettre de soutien de chaque conseil scolaire participant au projet.

Chaque lettre doit être imprimée sur un papier à correspondance officiel du conseil scolaire et doit être signé par le directeur de l'éducation du conseil (ou l'équivalent).

(6) Y aura-t-il au moins 300 enfants dans les programmes de maternelle dans l'année scolaire 2006-2007?

Oui ____ ou Non ____

Si oui, veuillez fournir sur papier à correspondance officiel du conseil scolaire les inscriptions prévues pour 2007-2008 (ou celles de 2006-2007 si les données de 2007-2008 ne sont pas disponibles).

¹ Dans le Guide du demandeur et dans le Modèle de propositions, le terme « commission scolaire » comprend les arrondissements scolaires, les écoles indépendantes et les écoles de bande.

2.3 Description de la collectivité

Veillez décrire clairement votre projet proposé à l'aide du modèle ci-dessous. Toutes les sections doivent être remplies, car elles sont à la base de l'évaluation de votre proposition. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le Guide du demandeur.

Veillez respecter le compte de mots maximum indiqué pour chaque question. Les espaces prévus pour vos réponses s'ajusteront à la longueur de votre texte.

2.3.1. Résumé

Le résumé devrait être en style narratif. Il doit couvrir tous les éléments principaux de votre proposition. Si vous désirez avoir une description complète des éléments à aborder dans votre résumé, veuillez consulter le Guide du demandeur.

**max.
500
mots**

2.3.2. Description de la collectivité et des partenaires clés

Fournir une description complète de votre collectivité et de vos partenaires clés. Expliquer les raisons pour lesquelles votre collectivité est prête à exécuter un projet CPE et en tirera avantage.

COLLECTIVITÉ

(A)
max.
500
mots

Veillez décrire votre collectivité en mentionnant ses caractéristiques socioéconomiques et en décrivant son type (p. ex. urbain ou rural). En faisant référence à la carte décrivant le territoire, veuillez montrer en quoi les liens qui unissent les résidents transcendent les simples facteurs géographiques (sentiment d'appartenance et d'identité commune).

ENFANTS

(B)
max.
250
mots

Veillez décrire les enfants de votre collectivité (p. ex. contexte socioéconomique et ethnoculturel, langue maternelle et langue utilisée à l'école). Mettre l'accent sur les enfants à la maternelle qui feront partie du processus de collecte de renseignements du projet CPE.

(C)
max.
500
mots

Veillez décrire toute lacune ou tout problème connu concernant les enfants d'âge préscolaire ou les services dispensés aux familles de votre collectivité ayant de jeunes enfants.

<p>(D) max. 500 mots</p>	<p>Veillez décrire toute recherche sur le développement de la petite enfance concernant les enfants de moins de six ans qui pourrait avoir lieu dans votre collectivité dans les trois prochaines années ou qui a eu lieu dans les deux dernières années. Cela comprend toute collecte de renseignements faite avec l'Instrument de mesure du développement de la petite enfance (IMDPE). Veillez indiquer les périodes où une collecte de renseignements avec l'IMDPE a été faite et préciser si des enfants touchés par votre projet CPE participeront à cette recherche. Veillez également indiquer si la collectivité proposée a déjà fait partie d'un projet CPE.</p>
ORGANISME PROMOTEUR	
<p>(E) max. 100 mots</p>	<p>Décrire le mandat de votre organisme et ses objectifs généraux.</p>
<p>(F) max. 250 mots</p>	<p>Décrire brièvement la présence de votre organisme dans la collectivité. Y inclure votre engagement envers des projets semblables à CPE concernant des enjeux sociaux, votre rôle de chef de file au sein de la collectivité et vos liens avec des partenaires de CPE, comme des conseils scolaires et des groupes communautaires.</p>
CAPACITÉ DE L'ORGANISME PROMOTEUR	
<p>(G) max. 500 mots</p>	<p>Décrire brièvement les capacités de votre organisme en matière de gestion et d'organisation pour assurer le bon fonctionnement du projet. Décrire également l'expérience de l'organisme en gestion liée à des projets gouvernementaux et ses compétences en matière de gestion financière et de gestion de projets. Veillez indiquer si l'organisme a déjà pris part à un projet CPE.</p>
<p>(H) max. 500 mots</p>	<p>Veillez fournir une description de votre plan en ressources humaines pour mettre en œuvre l'initiative CPE, y compris une description des postes de coordonnateur communautaire et de chercheur. Il serait peut-être utile de consulter la section Rôles et responsabilités du document Aperçu de CPE.</p>
COALITION COMMUNAUTAIRE	
<p>(I) max. 250 mots</p>	<p>Décrire la stabilité et la croissance de la coalition depuis ses débuts.</p>

<p>(J) max. 250 mots</p>	<p>Décrire les membres de votre coalition communautaire. Vous pouvez faire un renvoi à la liste des membres exigée à la section 2.2. Veuillez également décrire toute lacune de représentation de la coalition qui devrait être abordée pour la mise en œuvre d'un projet CPE, et comment vous avez l'intention de la combler.</p>
<p>(K) max. 500 mots</p>	<p>Décrire les types de projets dans lesquels la coalition communautaire s'est engagée, son rôle dans ces projets et le lien de la coalition avec le développement de la petite enfance. Dresser également une liste de quelques-uns des derniers succès marquants de la coalition. Si possible, joindre une preuve externe de ce succès, comme la couverture médiatique ou un commentaire de participant.</p>
<p>CONSEILS SCOLAIRES (Y compris les districts scolaires, les écoles indépendantes et les écoles de bande)</p>	
<p>(L) max. 250 mots</p>	<p>Fournir une liste et une description de toutes les conseils scolaires participants de votre collectivité visée par l'initiative CPE. Si seulement quelques écoles d'un conseil scolaire y participeront, veuillez le préciser et expliquer pourquoi l'initiative ne s'appliquera pas à toutes les écoles.</p>
<p>(M) max. 500 mots</p>	<p>Description du degré de compréhension des conseils scolaires participants et de leur engagement envers le processus de collecte de renseignements CPE, y compris l'Instrument de mesure du développement de la petite enfance (IMDPE) et l'Enquête fondée sur des entrevues de parents et des évaluations directes d'enfants (EEPEDE). Veuillez également décrire comment ils participeront à l'initiative CPE, y compris à la collecte de renseignements et aux politiques concernant la confidentialité, l'éthique et la sécurité.</p>

2.3.3 Description du projet	
Description de ce que votre collectivité compte tirer du financement lié au projet CPE.	
OBJECTIFS DU PROJET	
(A) max. 100 mots	Quels sont les objectifs de votre projet CPE pour votre collectivité?
(B) max. 250 mots	Nommez quelques projets liés au développement de la petite enfance qui ont lieu actuellement dans votre région. Comment votre projet CPE mènera-t-il ses activités avec les autres initiatives pour garantir le meilleur usage des ressources?
EXTRANTS	
(C) max. 250 mots	Quels seront les principaux extrants élaborés grâce à cette initiative et comment seront-ils utilisés?
BÉNÉFICIAIRES	
(D) max. 100 mots	Qui seront les bénéficiaires du projet CPE et comment ces personnes en tireront-elles profit à court et à long termes?
RÉSULTATS ATTENDUS	
(E) max. 250 mots	À l'échelon local, quels sont les résultats ou les impacts attendus de votre projet? Vous devriez diviser votre réponse selon les résultats à court terme (en un an), à moyen terme (entre un et trois ans) et à long terme (entre trois et cinq ans). Veuillez joindre un plan de suivi de ces résultats afin de s'assurer qu'ils sont atteints.
RISQUES	
(F) max. 250 mots	Quels sont les risques qui pourraient faire obstacle à ces résultats? S'ils surviennent, comment avez-vous l'intention de les régler afin d'assurer la réussite du projet?
PLAN DE DIFFUSION DES CONNAISSANCES	
(G) max. 750 mots	Quel est votre plan de diffusion des connaissances? Veuillez également décrire les buts, le public cible, les messages, les produits qui seront probablement utilisés, les moyens de communication qui seront utilisés, la capacité de mise en œuvre du plan et les délais.

2.4 Prévisions budgétaires

Nom de l'organisme promoteur :

Partie A. Résumé du budget

Nous vous invitons à remplir cette section après avoir rempli le tableau des prévisions budgétaires détaillées.

1) Financement demandé par année financière

Année financière (du 1 ^{er} avril au 31 mars)	Coûts qui seront payés en totalité ou en partie par le demandeur et d'autres partenaires financiers (<i>argent comptant</i>)	Coûts financés par Ressources humaines et Développement social Canada	Coût total
2006-2007	\$	\$	\$
2007-2008	\$	\$	\$
2008-2009	\$	\$	\$
2009-2010	\$	\$	\$
COÛTS TOTAUX	\$	\$	\$

Durée du projet proposé (généralement de février 2007 à janvier 2010)	De	J	M	A	À	J	M	A

Ce budget a-t-il été approuvé par votre conseil de direction?

Oui _____ ou Non _____

Si non, veuillez fournir une explication

2) Veuillez décrire toute contribution non financière à ce projet

Partie B. Prévisions budgétaires détaillées			
Modèle de budget – 1^{re} année (de février 2007 au 31 mars 2007) (Veuillez remplir un modèle pour chaque année financière)			
<i>Poste</i>	<i>Coûts payés ou versés par le demandeur et tout autre partenaire financier</i>	<i>Coûts financés par RHDSC</i>	<i>Coût total</i>
	<i>Argent comptant</i>		
A. Salaires et avantages			
Salaires du personnel du projet (taux horaire)	\$	\$	\$
Avantages du personnel du projet (charges sociales obligatoires de l'employeur)	\$	\$	\$
Total des salaires et des avantages	\$	\$	\$
B. Coûts liés aux activités du projet			
Honoraires professionnels	\$	\$	\$
Frais de déplacement (veuillez préciser)	\$	\$	\$
Total des frais des activités du projet	\$	\$	\$
C. Immobilisations			
Biens immobilisés (veuillez préciser)	\$	\$	\$
Total des immobilisations	\$	\$	\$
D. Coûts généraux liés au projet			
Matériel et fournitures	\$	\$	\$
Imprimerie et communications	\$	\$	\$
Services publics	\$	\$	\$
Location et entretien d'équipement	\$	\$	\$
Autre (veuillez préciser)	\$	\$	\$
Total des coûts généraux liés au projet	\$	\$	\$
E. Total des coûts liés au projet (A+B+C+D)	\$	\$	\$

Modèle de budget – 2^e année (du 1^{er} avril 2007 au 31 mars 2008) (Veuillez remplir un modèle pour chaque année financière)			
<i>Poste</i>	<i>Coûts payés ou versés par le demandeur et tout autre partenaire financier</i>	<i>Coûts financés par RHDSC</i>	<i>Coût total</i>
	<i>Argent comptant</i>		
A. Salaires et avantages			
Salaires du personnel du projet (taux horaire)	\$	\$	\$
Avantages du personnel du projet (charges sociales obligatoires de l'employeur)	\$	\$	\$
Total des salaires et des avantages	\$	\$	\$
B. Coûts liés aux activités du projet			
Honoraires professionnels	\$	\$	\$
Frais de déplacement (veuillez préciser)	\$	\$	\$
Frais liés au remplacement des enseignants (voir le Guide du demandeur pour obtenir des détails sur la façon de calculer)	\$	\$	\$
Total des frais des activités du projet	\$	\$	\$
C. Immobilisations			
Biens immobilisés (veuillez préciser)	\$	\$	\$
Total des immobilisations	\$	\$	\$
D. Coûts généraux liés au projet			
Matériel et fournitures	\$	\$	\$
Imprimerie et communications	\$	\$	\$
Services publics	\$	\$	\$
Location et entretien d'équipement	\$	\$	\$
Autre (veuillez préciser)	\$	\$	\$
Total des coûts généraux liés au projet	\$	\$	\$
E. Total des coûts liés au projet (A+B+C+D)	\$	\$	\$

Modèle de budget – 3^e année (du 1^{er} avril 2008 au 31 mars 2009) (Veuillez remplir un modèle pour chaque année financière)			
<i>Poste</i>	<i>Coûts payés ou versés par le demandeur et tout autre partenaire financier</i>	<i>Coûts financés par RHDSC</i>	<i>Coût total</i>
	<i>Argent comptant</i>		
A. Salaires et avantages			
Salaires du personnel du projet (taux horaire)	\$	\$	\$
Avantages du personnel du projet (charges sociales obligatoires de l'employeur)	\$	\$	\$
Total des salaires et des avantages	\$	\$	\$
B. Coûts liés aux activités du projet			
Honoraires professionnels	\$	\$	\$
Frais de déplacement (veuillez préciser)	\$	\$	\$
Total des frais des activités du projet	\$	\$	\$
C. Immobilisations			
Biens immobilisés (veuillez préciser)	\$	\$	\$
Total des immobilisations	\$	\$	\$
D. Coûts généraux liés au projet			
Matériel et fournitures	\$	\$	\$
Imprimerie et communications	\$	\$	\$
Services publics	\$	\$	\$
Location et entretien d'équipement	\$	\$	\$
Autre (veuillez préciser)	\$	\$	\$
Total des coûts généraux liés au projet	\$	\$	\$
E. Total des coûts liés au projet (A+B+C+D)	\$	\$	\$

Modèle de budget – 4^e année (du 1^{er} avril 2009 à janvier 2010) (Veuillez remplir un modèle pour chaque année financière)			
<i>Poste</i>	<i>Coûts payés ou versés par le demandeur et tout autre partenaire financier</i>	<i>Coûts financés par RHDSC</i>	<i>Coût total</i>
	<i>Argent comptant</i>		
A. Salaires et avantages			
Salaires du personnel du projet (taux horaire)	\$	\$	\$
Avantages du personnel du projet (charges sociales obligatoires de l'employeur)	\$	\$	\$
Total des salaires et des avantages	\$	\$	\$
B. Coûts liés aux activités du projet			
Honoraires professionnels	\$	\$	\$
Frais de déplacement (veuillez préciser)	\$	\$	\$
Total des frais des activités du projet	\$	\$	\$
C. Immobilisations			
Biens immobilisés (veuillez préciser)	\$	\$	\$
Total des immobilisations	\$	\$	\$
D. Coûts généraux liés au projet			
Matériel et fournitures	\$	\$	\$
Imprimerie et communications	\$	\$	\$
Services publics	\$	\$	\$
Location et entretien d'équipement	\$	\$	\$
Autre (veuillez préciser)	\$	\$	\$
Total des coûts généraux liés au projet	\$	\$	\$
E. Total des coûts liés au projet (A+B+C+D)	\$	\$	\$

2.5 Plan de travail

Vous devez fournir un plan de travail dans un document distinct clairement identifié. Veuillez consulter l'exemple ci-dessous pour connaître le format recommandé. Pour de plus amples renseignements sur les activités qui doivent paraître dans votre plan de travail, veuillez consulter le Guide du demandeur. Veuillez noter que seulement l'IMDPE et l'EEPEDE, au moment de recueillir des renseignements sur les caractéristiques des familles et des enfants, seront financés par Ressources humaines et Développement social Canada.

Le plan de travail devrait être divisé en années conformément au programme du budget :

- 1^{re} année – De février 2007 au 31 mars 2007
- 2^e année – Du 1^{er} avril 2007 au 31 mars 2008
- 3^e année – Du 1^{er} avril 2008 au 31 mars 2009
- 4^e année – Du 1^{er} avril 2009 à janvier 2010

Les activités clés énumérées à la section 5 de l'Aperçu de CPE doivent être comprises dans votre plan de travail.

Note : Les ententes de contribution doivent être écrites pour des périodes de plusieurs années. Toutefois, le financement est sujet à certaines exigences de déclaration et de rendement, et dépend également de l'affectation par le Parlement des ressources financières voulues au Ministère.

EXEMPLE : MODÈLE DE PLAN DE TRAVAIL

Comprendre la petite enfance (nom de la collectivité, province ou territoire)
 Plan de travail pour la première année

Activité ou tâche	Délai		Responsable
	Date de début	Date de fin	
Rédiger et envoyer des lettres aux parents de la collectivité pour les informer du projet CPE et des instruments de collecte de renseignements (IMDPE et EEPEDE).	Novembre 2007	Janvier 2008	Coordonnateur communautaire (en collaboration avec les conseils scolaires et les organismes de collecte de renseignements)

3. Signatures autorisées et reddition de comptes

3.1 Signatures autorisées

(1) **Signataires autorisés aux fins des contrats** (selon les lettres patentes et autres documents constitutifs).

Veillez inscrire le titre, le nom et inclure un spécimen de signature des personnes autorisées à signer.

Titre	Nom	Spécimen de signature

Combien de ces signatures (selon vos lettres patentes ou autres documents constitutifs) sont nécessaires pour engager votre organisme dans un accord juridique?

Quelle combinaison de signatures (selon vos lettres patentes ou autres documents constitutifs) est nécessaire pour engager votre organisme dans un accord juridique?

Y a-t-il un seuil ou une limite au pouvoir de ces signatures? Si oui, veuillez préciser.

(2) **Signataires autorisés légaux aux fins des chèques**.

Veillez inscrire le titre, le nom et inclure un spécimen de signature des personnes autorisées à signer.

Titre	Nom	Spécimen de signature

Combien de ces signatures sont nécessaires pour signer un chèque au nom de votre organisme?

Quelle combinaison de signatures est nécessaire pour signer un chèque au nom de votre organisme?

Y a-t-il un seuil ou une limite au pouvoir de ces signatures? Si oui, veuillez préciser.

Nom de la collectivité : CPE _____
(collectivité) (province ou territoire)

(3) Signataires autorisés légaux des rapports financiers ou d'autres rapports présentés au gouvernement du Canada.

Veillez inscrire le titre, le nom et inclure un spécimen de signature des personnes autorisées à signer.

Titre	Nom	Spécimen de signature

Combien de ces signatures sont nécessaires sur les états de mouvements de trésorerie et autres rapports présentés au gouvernement du Canada?

Quelle combinaison de signatures est nécessaire sur les états de mouvements de trésorerie et autres rapports présentés au gouvernement du Canada?

Y a-t-il un seuil ou une limite au pouvoir de ces signatures? Si oui, veuillez préciser.

Nom de la collectivité : CPE _____
(collectivité) (province ou territoire)

3.2 Pratiques comptables

Où sont gérés vos dossiers financiers et comptables?

À l'interne____ ou À l'externe____

Nom de la personne-ressource (à l'interne ou à l'externe)

Code régional, numéro de téléphone et poste de la personne-ressource

Nom du cabinet d'experts-comptables (le cas échéant) :

Adresse :

Code régional, numéro de téléphone et poste :

Code régional et numéro de télécopieur :

Comment sont gérés vos dossiers financiers?

Manuellement____ ou Par ordinateur____

S'ils sont gérés par ordinateur, veuillez indiquer le nom du logiciel utilisé :

Y aura-t-il un compte de banque distinct pour toute entente négociée au regard de cette proposition?

Oui____ ou Non____

L'année financière de l'organisme se termine (le cas échéant)

Jour-mois

3.3 Sommes dues en souffrance au gouvernement du Canada

Cette déclaration doit être remplie si le financement demandé au gouvernement du Canada est de 25 000 \$ et plus.

L'information fournie ci-dessous est recueillie conformément à la Politique sur les paiements de transfert du Conseil du Trésor (en vertu de l'article 7 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*). Consultez l'adresse suivante : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TBM_142/ptp1_f.asp

Même si cette section est facultative, son omission peut entraîner un refus de financement.

Devez-vous des sommes en souffrance au gouvernement du Canada relatives à une loi ou un accord de contribution?

___ Oui ou ___ Non

Si oui, veuillez remplir la grille suivante.

Sommes dues en souffrance	Nature de la somme due en souffrance (impôts, pénalités, trop-payés)	Nom du ministère ou de l'organisme auquel est due la somme en souffrance

3.4 Signatures et attestation

Si votre proposition est retenue, l'organisme promoteur est responsable de toutes les activités approuvées dans l'accord de contribution négocié. Cela comprend une saine gestion et comptabilité à l'égard des fonds consentis.

Je certifie (nous certifions) avoir lu et compris la teneur des renseignements contenus dans l'*Appel de propositions* de CPE, du document d'accompagnement *Guide du demandeur* et des renseignements concernant l'initiative CPE affichés sur le site Web de Ressources humaines et Développement social Canada (p. ex. l'Aperçu de CPE et au moins quelques documents sur les projets pilotes CPE).

Je certifie (nous certifions) avoir compris nos engagements si l'organisme est choisi en tant que projet CPE.

Je déclare (nous déclarons) que les renseignements contenus dans la présente proposition sont exacts.

Je déclare (nous déclarons) avoir dressé à la section 3.3 ci-dessus une liste exacte et précise de tous les montants en souffrance dus au gouvernement du Canada à la date de la présentation de la demande de financement. Je conviens (nous convenons) que les sommes que pourrait me (nous) devoir le gouvernement du Canada en application d'un éventuel accord pourraient être appliquées au montant dû au gouvernement du Canada ou faire l'objet d'une compensation.

J'autorise (nous autorisons) :

- (a) le ministre à divulguer à l'organisme gouvernemental concerné toute information contenue dans le présent formulaire concernant une somme en souffrance indiquée dans la liste ci-dessus due à cet organisme, aux fins de vérification du montant et de l'état de la dette;
- (b) l'organisme gouvernemental concerné à divulguer au ministre tous les détails et renseignements portant sur cette dette, uniquement aux fins du traitement de ma (notre) demande de financement se rapportant à ma (notre) déclaration.

Nom du demandeur (en lettres moulées)	Poste
Signature	Date
Nom du demandeur (en lettres moulées)	Poste
Signature	Date

Nom de la collectivité : CPE _____
(collectivité) (province ou territoire)

ANNEXE A – Marche à suivre relativement à la Loi M-30

M-30 Loi sur le ministère du conseil exécutif

Ce document est requis pour les organismes situés au Québec.

MARCHE À SUIVRE RELATIVEMENT À LA LOI M-30

Loi sur le ministère du Conseil exécutif

L.R.Q., c. M-30

Une organisation située au Québec et dont les opérations sont toutes ou en partie financées par la province de Québec peut être assujettie à la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30).

Les articles 3.11 et 3.12 de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (ci-après appelée « Loi ») stipulent que les entités qui répondent à la définition d'**organisme municipal**, d'**organisme scolaire** ou d'**organisme public** au sein de la Loi doivent obtenir l'autorisation prescrite par la Loi et ce, préalablement à la conclusion de toute entente avec le gouvernement du Canada, ses ministères ou organismes gouvernementaux, ou avec un organisme public fédéral.

Par conséquent, toute entité **tombant sous l'application de la Loi a la responsabilité d'obtenir une telle autorisation** et ce, préalablement à la conclusion d'une entente avec le gouvernement du Canada. Cette exigence ne s'applique pas aux ententes dans le cadre de programmes et initiatives bénéficiant d'une exclusion en vertu d'un décret du gouvernement du Québec, soit les ententes dans le cadre des programmes Placement carrière-été et Partenaires pour l'emploi d'été. Les ententes dans le cadre de l'Initiative de partenariats en action communautaire (IPAC) bénéficient également d'un décret d'exclusion du gouvernement du Québec, mais uniquement pour les entités tombant sous l'application de l'article 3.12 de la Loi.

Le formulaire annexé à ce document doit être complété et joint à votre proposition de projet.

1. Si vous répondez « non » à chacune des trois questions du formulaire, votre organisation n'est pas assujettie aux dispositions du Chapitre M-30 et le processus d'évaluation des propositions suivra son cours.
2. Si vous répondez « oui » à une des trois questions, vous devrez prendre, au nom de votre organisation, les mesures nécessaires pour obtenir l'autorisation appropriée du gouvernement du Québec avant de pouvoir obtenir du financement en provenance du gouvernement du Canada.

Pour obtenir l'autorisation appropriée du gouvernement du Québec, il vous faudra contacter le représentant de l'organisation ou de l'institution du Québec qui vous verse du financement. Celui-ci vous confirmera si votre organisation est assujettie ou non à la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*.

1. Dans le cas où le représentant vous informe que votre organisation n'est pas assujettie à la Loi, veuillez soumettre votre proposition de projet dans les délais prescrits à Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) et joignez-y le formulaire M-30 dûment complété.

Nom de la collectivité : CPE _____
(collectivité) (province ou territoire)

2. Si votre organisation est assujettie à la Loi, veuillez soumettre votre proposition de projet dans les délais prescrits à Ressources humaines et Développement social Canada et y joindre le formulaire M-30 dûment complété qui indiquera que votre organisation **est assujettie** à la Loi. Il n'est pas nécessaire de communiquer avec quelqu'un à RHDSC avant de soumettre votre proposition. Si la proposition de projet satisfait aux critères d'évaluation, celle-ci sera recommandée pour une approbation ministérielle conditionnelle à l'obtention de l'autorisation du gouvernement du Québec.

Formulaire M-30

FORMULAIRE À REMPLIR RELATIVEMENT À LA LOI M-30

Loi sur le ministère du Conseil exécutif

L.R.Q., C. M-30

Le présent formulaire doit être rempli par le représentant du promoteur. Il est applicable à toute demande de financement déposée dans le cadre des programmes et initiatives du gouvernement du Canada, exception faite des programmes bénéficiant d'un décret d'exclusion conformément à la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, soit *Placement carrière-été* et *Partenaires pour l'emploi d'été*.

Nous vous demandons de bien vouloir prendre connaissance des dispositions pertinentes de la Loi, de remplir le présent questionnaire, le signer et nous le retourner, accompagné de toutes pièces justificatives pertinentes. Une copie des états financiers de la dernière année complétée, de même qu'un extrait des règlements généraux indiquant le processus de nomination des membres du conseil d'administration permettra de compléter l'exercice. Si la demande de financement est soumise dans le cadre de l'Initiative de partenariats en action communautaire (IPAC), **vous devez répondre uniquement aux questions 1 et 3.**

Titre du projet :
Nom de l'entité (l'organisme) :
Programme :

1) Le promoteur (bénéficiaire éventuel) est-il, au sens de l'article 3.11, un *organisme municipal* ou un *organisme scolaire* tel que défini à l'article 3.6.2 de la *Loi*?

Oui ___ Non ___

2) Le promoteur (bénéficiaire éventuel) est-il, au sens de l'article 3.12, un *organisme public* tel que défini à l'article 3.6.2 de la *Loi*?

Oui ___ Non ___

3) Si une entente intervient entre le promoteur et le gouvernement du Canada, cette entente touchera-t-elle un *organisme gouvernemental*, un *organisme municipal*, un *organisme scolaire* ou un *organisme public* tel que défini par la *Loi*?

Oui ___ Non ___

Nom de la collectivité : CPE _____
(collectivité) (province ou territoire)

Si vous avez répondu « Non » aux trois questions, veuillez signer le présent formulaire et le joindre à votre demande, accompagné de toute pièce justificative pertinente.

Si vous avez répondu « Oui » à l'une des questions et que le financement vous est accordé, vous devez :

- communiquer (dans les meilleurs délais) avec l'agent de programmes responsable de votre projet;
- obtenir une autorisation du gouvernement du Québec ou du ministre délégué aux Affaires intergouvernementales canadiennes (selon le cas) et ce, préalablement à la conclusion de l'entente de contribution;
- fournir copie de cette autorisation.

Commentaires

Les renseignements fournis dans le présent document sont recueillis par le gouvernement du Canada pour les fins de l'administration des programmes. Les renseignements obtenus seront placés dans le dossier de programme n° SDC SDS 399. Tous les renseignements personnels présents dans la proposition sont protégés conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Je certifie avoir lu et compris les renseignements ci-dessus et que les informations fournies sont exactes.

Nom et titre du représentant du promoteur

Signature du représentant

Date

Extraits de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif, L.R.O., c. M-30

3.6.2. Dans la présente sous-section, on entend par:

(...)

« organisme gouvernemental » : une personne morale ou un organisme qui, aux termes de sa loi constitutive, a le pouvoir de faire des enquêtes, d'octroyer des permis ou des licences ou d'édicter des règlements à d'autres fins que sa régie interne et, s'il s'agit d'une personne morale, possède l'une ou l'autre des caractéristiques mentionnées aux sous-paragraphes suivants:

- (1) il a la qualité de mandataire ou d'agent de l'État ou d'un autre gouvernement au Canada;
- (2) il jouit des droits et privilèges d'un mandataire ou agent visé au paragraphe 1.

« organisme municipal »

- (1) une municipalité;
- (2) une communauté métropolitaine;
- (3) une personne morale ou un organisme qui possède l'une ou l'autre des caractéristiques mentionnées aux paragraphes suivants:
 - (a) il comprend une majorité de membres nommés par un ou plusieurs organismes municipaux;
 - (b) son financement provient, pour plus de la moitié, d'un ou de plusieurs organismes municipaux.
- (4) un regroupement d'organismes municipaux.

« organisme scolaire »

- (1) un conseil scolaire;
- (2) le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal;
- (3) une personne morale ou un organisme qui possède l'une ou l'autre des caractéristiques mentionnées aux sous-paragraphes suivants:
 - a) il comprend une majorité de membres nommés par un ou plusieurs organismes scolaires;
 - b) son financement provient, pour plus de la moitié, d'un ou de plusieurs organismes scolaires;
- (4) un regroupement d'organismes scolaires.

« organisme public fédéral »

- (1) une personne morale ou un organisme qui, sans être un organisme gouvernemental fédéral, possède l'une ou l'autre des caractéristiques mentionnées aux sous-paragraphes suivants:

- a) il comprend une majorité de membres provenant du secteur public fédéral, c'est-à-dire nommés par le gouvernement fédéral, un ministre fédéral, un organisme gouvernemental fédéral ou un autre organisme public fédéral;
- b) son personnel est nommé suivant la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (chapitre F-3.1.1);
- c) son financement provient, pour plus de la moitié, de fonds publics fédéraux, c'est-à-dire du Trésor fédéral, d'un organisme gouvernemental fédéral ou d'un autre organisme public fédéral.

(2) un regroupement d'organismes publics fédéraux

3.11. Sauf dans la mesure expressément prévue par la loi, un organisme municipal ou un organisme scolaire ne peut, sans l'autorisation préalable du gouvernement, conclure une entente avec un autre gouvernement au Canada, l'un de ses ministères ou organismes gouvernementaux, ou avec un organisme public fédéral.

Le gouvernement peut assortir cette autorisation des conditions qu'il détermine.

Toute contravention aux dispositions du premier alinéa ou aux conditions visées au deuxième alinéa entraîne la nullité de l'entente.

Le ministre, en accord avec le ministre responsable de l'organisme municipal ou de l'organisme scolaire ou avec le ministre qui lui verse une subvention, veille à la négociation de l'entente.

3.12. Un organisme public ne peut, sans l'autorisation préalable écrite du ministre, conclure une entente avec un autre gouvernement au Canada, l'un de ses ministères ou organismes gouvernementaux, ou avec un organisme public fédéral.

Le ministre responsable de l'organisme public ou le ministre qui lui verse une subvention transmet au ministre son avis sur le projet d'entente avant que la décision sur la demande d'autorisation soit prise.

Le ministre peut assortir cette autorisation des conditions qu'il détermine. Il peut notamment fixer comme condition que le financement obtenu en vertu de l'entente visée au premier alinéa ne sera pas pris en considération ultérieurement pour déterminer si l'organisme est assujéti ou non au présent article.

Toute contravention aux dispositions du premier alinéa ou aux conditions visées au troisième alinéa entraîne la nullité de l'entente.

Le ministre, en accord avec le ministre responsable de l'organisme public ou avec le ministre qui lui verse une subvention, veille à la négociation de l'entente.

3.12.1. Un organisme gouvernemental, un organisme municipal ou un organisme scolaire ne peut, sans obtenir l'autorisation préalable du gouvernement, permettre ou tolérer d'être affecté par

Nom de la collectivité : CPE _____
(collectivité) (province ou territoire)

une entente conclue entre un tiers et un autre gouvernement au Canada, l'un de ses ministères ou organismes gouvernementaux, ou un organisme public fédéral.

Le gouvernement peut assortir cette autorisation des conditions qu'il détermine.

Le premier alinéa s'applique également à un organisme public qui doit, dans ce cas, obtenir l'autorisation préalable écrite du ministre qui peut l'assortir des conditions qu'il détermine. Le ministre responsable de l'organisme public ou le ministre qui lui verse une subvention transmet au ministre son avis avant que la décision sur la demande d'autorisation soit prise.

Aux fins du premier alinéa, un organisme permet ou tolère d'être affecté, notamment lorsqu'il conclut une entente qui est reliée à une entente visée à cet alinéa.

Toute contravention au premier ou au troisième alinéa ou aux conditions visées au deuxième ou au troisième alinéa entraîne, pour l'organisme, la nullité de toute stipulation ou entente qui a quelque effet à son égard.

3.13. Le gouvernement peut, dans la mesure et aux conditions qu'il détermine, exclure de l'application de la présente section, en tout ou en partie, une entente ou une catégorie d'ententes qu'il désigne.

Ententes exclues.

Sont notamment exclues de la présente section, les ententes conclues dans le cadre des relations établies par l'Assemblée nationale avec des institutions parlementaires.