



Demande de subvention pour les écoles et les classes - 2019-2020

 DATE LIMITE POUR REMPLIR LA DEMANDE: 31 octobre 2019

VEUILLEZ NOTER QUE CETTE DATE LIMITE DOIT ÊTRE RESPECTÉE.

Instructions: Tous les documents d’accompagnement doivent être joints au moment de l’envoi.

Envoyez par courriel la demande que vous aurez enregistrée en format PDF avant le 31 octobre 2019 à: pef@lbpsb.qc.ca

N’envoyez pas de télécopies, seulement la version électronique de la demande de subvention. Vous recevrez un accusé de réception.

**Envoyez par courriel seulement : la proposition de subvention en format PDF ✓**

**Le budget sur les coûts avec les prix, les taxes, les frais d’expédition ✓ (les soumissions de fournisseurs sont les bienvenues)**

**Le procès-verbal ou l’ébauche de procès-verbal de la résolution du conseil d’établissement indiquant l’approbation de la proposition ✓**

La page de signature doit être reçue par courrier interne dans un délai d’une semaine. ✓

Les demandes tardives et les parties manquantes pourraient n’être analysées que pour l’année 2020 - 2021

Pour tout renseignement, contactez le bureau de la FPÉ au 514 422-3000, poste 37000 ou à pef@lbpsb.qc.ca avant la date limite pour éviter les retards et les déceptions.

Le programme de subventions aux écoles et aux classes de la FPÉ sert à financer les fournitures en matériel pour les projets novateurs et durables qui font participer les élèves à de l’apprentissage pratique, qui répondent à une exigence ou plus du plan stratégique de la CSLBP et qui ne sont pas financés dans le cadre des paramètres du MELS.

Les subventions accordées ne servent pas à financer les sorties éducatives, à payer les animateurs ni les exécutants, à améliorer les immeubles ni à payer les articles non durables ou à usage unique.

La FPÉ ne paiera pas de fournitures déjà achetées.

Les décisions d’octroi des subventions seront rendues par le conseil d’administration de la FPÉ à la mi-février, moment où vous serez avisé des étapes à suivre pour recevoir la marchandise demandée.

|  |  |
| --- | --- |
| Date de la demande: |  |
| École/centre/autre: |  |
| Titre de la proposition: |  |
| Nom du contact du projet: |  |
| Courriel et téléphone du contact: |  |
| Une demande par école, indiquez la priorité (p. ex. 1 de 2) |  |
| Autres intervenants |
| Nom: | Rôle: |
|  |  |
|  |  |
| Nom de l’administrateur chargé de l’approbation:  |
| Décrivez le projet, dont les objectifs visés et les résultats attendus (joindre des pages supplémentaires au besoin). |
|  |

|  |
| --- |
| Quels ordres d’enseignements et combien d’élèves participeront au projet?  |
| Nombre d’élèves à votre école: |
| Comment ce projet sera-t-il poursuivi après l’année scolaire? Quel matériel et quelles fournitures seront mis à la disposition des futurs élèves? |
|  |
| Comment la valeur du projet à l’égard de la réussite des élèves et du plan stratégique de la CSLBP sera-t-elle évaluée?  |
|  |
| Aperçu du budget: |
| Coût total de réalisation du projet: |  $ |
| Financement obtenu d’autres sources: |  $ |
| Veuillez préciser ces autres sources: |
| Montant demandé à la FPÉ (maximum 3 000 $)  |  $ |
| *Veuillez joindre une liste détaillée du matériel et des fournitures pour lesquels vous demandez du financement.* *Indiquez si possible les propositions de prix réelles des fournisseurs incluant les taxes et les frais de transport.* *Seules les demandes au sujet de programmes durables seront étudiées.*  |
| **Page de signature de la demande de subvention de:** *(nom de l’école)***Titre de la proposition:** |
| Groupes consultatifs approuvant le projet *(signature requise)* |
| Président ou présidente du conseil d’établissement:  |  |
| **IMPORTANT: avant d’envoyer la demande, joindre une copie de la résolution du conseil d’établissement approuvant le projet** |
| Direction de l’école: |  |
| Président ou présidente du conseil du personnel: |  |