



Fondation Pearson Pour l'Éducation
Pearson Educational Foundation
1925, av Brookdale • Dorval QC • H9P 2Y7
514-422-3000 x 37000 • péf@lbpsb.qc.ca

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: péf@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 péf@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:	\$
--------------------------------------	----

Veillez préciser ces autres sources:

Montant demandé à la FPÉ (maximum 3 000 \$)	\$
---------------------------------------------	----

Veillez 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:
