

# FORMULAIRE DE DÉPÔT FORMULAIRE CANO

## **SECTION RÉSERVÉE AU COMITÉ D'ATTRIBUTIONS DE FONDS**

Date de réception du formulaire : \_\_\_\_\_

Projet accordé ☐ Projet refusé ☐

Commentaires :

**Fondation du cégep du Vieux Montréal** contribue directement à la réussite éducative des étudiants en soutenant des projets qui enrichissent la formation et la vie étudiante. Les dons reçus permettent entre autres d'octroyer des bourses, de financer des équipements, de soutenir des activités pédagogiques et parascolaires et de contribuer à des projets structurants du Collège. C'est ainsi que la Fondation appuie l'excellence des programmes et le rayonnement du Cégep.

Le formulaire de dépôt de projet CANO a été conçu pour permettre à la Fondation d'évaluer tous les projets selon les mêmes critères. Avant de commencer votre rédaction, nous vous invitons à prendre connaissance des critères d'admissibilité, d'évaluation et de sélection.

### **CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

La CANO (contribution automatique non obligatoire) est une contribution étudiante vouée au développement de la formation personnelle et de la vie étudiante. Tout étudiant inscrit au Cégep ou tout service offrant un soutien pédagogique ou de vie étudiante aux étudiants peuvent obtenir du financement.

#### **Pour être admissible, le projet doit :**

- Avoir des objectifs pédagogiques ou de vie étudiante (ex : stage, une exposition, un voyage culturel ou communautaire, etc.) mesurables et réalistes.
- Rejoindre plusieurs étudiants; ou, dans le cas d'un projet pour un seul étudiant, il doit comporter une activité de transmission des connaissances à ses pairs (par le biais d'un atelier ou d'une conférence par exemple).
- Être financé en partie par d'autres sources de financement, comme par exemple des commanditaires, une contribution personnelle des étudiants, une activité de collecte de fonds organisée par les étudiants ou les responsables, etc. Le demandeur doit fournir un budget détaillé et réaliste, avec une justification des dépenses prévues.
- Offrir une visibilité importante à La Fondation; par exemple : logo sur le matériel utilisé, affiche de remerciement sur les lieux du projet, mention au micro, etc. (Une photo de la visibilité accordée ou une copie du texte, le cas échéant, sera demandée).
- Se réaliser dans une période précise dans le temps en fonction du projet et de la session concernée.
- Être appuyé par un enseignant, un coordonnateur de service ou de la direction adjointe (joindre lettre au formulaire).

#### **Remarques :**

- Sont exclues de ce programme les dépenses liées à l'alcool, aux salaires de fournisseurs de services ou aux frais d'inscription d'un congrès (dans ce cas-ci, d'autres frais pourraient être défrayés si le projet a lieu dans le cadre d'un cours), ni celles liées à des projets de développement professionnel ou personnel. La Fondation ne finance pas les bals de finissants, ni les activités de collecte de fonds destinées à d'autres organismes.
- L'obtention d'un appui financier ne garantit pas le renouvellement de la contribution de la CANO pour l'année ou la session suivante.
- Toute demande incomplète sera rejetée.

#### **Engagement des responsables des projets envers la Fondation :**

- Fournir les factures relatives au projet.
- Si cela s'applique, fournir des photos.

- Fournir à la Fondation un témoignage afin de voir l'impact de sa contribution.
- Transmettre le bilan de fin d'activité au plus tard 30 jours après la tenue du projet.
- Si pour une raison ou une autre, le projet n'a pas lieu ou connaît de délais importants, il est primordial d'en informer la direction générale de La Fondation.

## **CRITÈRES D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION**

Chaque proposition est évaluée avec soin selon des critères rigoureux, assurant que seuls ceux conformes aux objectifs de la contribution CANO de la Fondation sont sélectionnés pour un financement.

### **Les projets seront évalués selon :**

- L'adéquation avec les objectifs de la CANO Fondation.
- L'impact potentiel sur les étudiants visés par le projet.
- La faisabilité financière et organisationnelle du projet.
- La clarté du budget et l'efficacité des ressources allouées, le cas échéant.
- La visibilité du projet et le rayonnement de la Fondation.
- La qualité, l'originalité et le caractère innovateur du projet.

Selon ses principes d'attribution des fonds, la Fondation n'a pas l'obligation d'octroyer le financement demandé, même si un projet remplit tous les critères d'admissibilité établis par sa politique d'attribution des fonds

De plus, le comité d'attribution des fonds, le conseil d'administration ou le personnel de la Fondation ne sont pas tenus de fournir d'explications aux demandeurs dont les projets n'ont pas été retenus.

### **Combien puis-je recevoir pour mon projet?**

À titre indicatif seulement, les montants suivants pourraient être alloués en fonction des différents types de projet et de l'enveloppe budgétaire globale disponible :

- Activités de finissants (Exposition, projection, court-métrage) – jusqu'à 500 \$;
- Expositions temporaires et permanentes - jusqu'à 750 \$;
- Initiatives étudiantes sans lien avec un cours – jusqu'à 750 \$;
- Activités dans le cadre d'un cours (ex : sorties éducatives, stages, conférences) – jusqu'à 1250 \$;
- Parascolaire (ex : club étudiant) – jusqu'à 750 \$;
- Tournois et événements sportifs – jusqu'à 500 \$;
- Activités soutenues par le SAE – jusqu'à 1250 \$.

La réponse est transmise par courriel dans les quatre semaines suivant la date limite de dépôt des projets.

## **PRÉSENTATION DU PROJET**

**Nom du projet :**

--

**Département et/ou service :**

--

**Responsable du projet :**

--

**Matricule :**

--

**Téléphone :**

--

**Courriel :**

--

**Responsable du projet :**

--

**Matricule :**

--

**Téléphone :**

--

**Courriel :**

--

**Nombre d'étudiant.e.s visé.e.s par le projet :**

## **DESCRIPTION DU PROJET ET SES OBJECTIFS**

**Catégorie associée à votre projet :**

- ☐ Activités de finissants
- ☐ Expositions temporaires et permanentes
- ☐ Initiatives étudiantes sans lien avec un cours
- ☐ Activités dans le cadre d'un cours
- ☐ Parascolaire
- ☐ Tournois et événements sportifs
- ☐ Activités soutenues par le SAE

**Veuillez décrire les objectifs pédagogiques :**

--

**Veillez décrire l'activité et dites-nous comment il contribue à leur réussite éducative :**

**Décrivez la visibilité offerte à La Fondation pour sa participation (Logo sur l'affiche de l'événement.**

- ☐ Mention sur les réseaux sociaux
- ☐ Mention lors de la soirée
- ☐ Logo inséré dans un PowerPoint
- ☐ Logo ou mention dans l'annonce ou l'invitation de l'activité
- ☐ Utilisation de l'affiche fournie par La Fondation lors de l'activité
- ☐ Autres : \_\_\_\_\_

### **BUDGET**

- Préciser les différentes sources de financement extérieures à la Fondation et les montants octroyés par chacune.
- Indiquer quelle sera la proportion d'autofinancement du projet (s'il y a lieu).
- Aucun projet déficitaire ne sera accepté par le comité d'attribution des fonds.

Revenus		Dépenses	
<b>Contribution <u>demandée</u> à la Fondation</b>			
<b>Total des revenus</b>		<b>Total des dépenses</b>	

## **VERSEMENT DU MONTANT ACCORDÉ**

Si l'attribution est acceptée, le montant accordé sera versé au 30 juin :

### **Au Cégep**

No du poste budgétaire :

### **À l'AGECVM**

Nom du comité :


## **DÉPÔT DE LA DEMANDE**

Vous devez faire parvenir votre formulaire de dépôt de projet **complété et signé** par courriel à la Fondation à l'adresse suivante : [fondation@cvm.qc.ca](mailto:fondation@cvm.qc.ca).

Il est important de faire le dépôt de vos demandes dans le respect de la **date limite de dépôt\*** :

Automne 2025 : 31 octobre 2025

Hiver 2026 : 20 février 2026

*\*La date de référence sera celle à laquelle la Fondation reçoit le courriel incluant le formulaire de dépôt de projet.*

## **À VÉRIFIER AVANT L'ENVOI**

Il est de la responsabilité des personnes requérantes de s'assurer que les dossiers transmis sont conformes. Veuillez-vous en assurer à l'aide de la liste de vérification suivante :

Formulaire de dépôt de projet dûment rempli (envoi par courriel)

Lettre d'appui signée par un enseignant, un coordonnateur de service ou de la direction adjointe (joindre au courriel)

Tout document pertinent pour l'évaluation du projet (joindre au courriel)

Respect de la date limite de dépôt\*

Signature

Date

Les dossiers avec des informations ou signatures manquantes seront refusés et porteront la mention : **Dossier incomplet ou Signature manquante.**

Pour toute information supplémentaire concernant la présentation de projet à la Fondation, n'hésitez pas à communiquer avec nous, par courriel, au [fondation@cvm.qc.ca](mailto:fondation@cvm.qc.ca)