



## FONDS D'INITIATIVE EN PARTICIPATION CITOYENNE (« Passe à GO! »)

### POLITIQUE DE GESTION

Le Forum jeunesse Estrie est soutenu financièrement par le gouvernement du Québec, dans le cadre de la Stratégie d'action jeunesse 2009-2014.



Ses activités sont rendues possibles grâce à la collaboration de la



**Forum jeunesse Estrie**  
230, rue King Ouest, bureau 300  
Sherbrooke (Québec) J1H 1P9  
Téléphone : 819 563-1911  
Télécopieur : 819 563-7800  
[www.forumjeunesseestrie.qc.ca](http://www.forumjeunesseestrie.qc.ca)  
[forumjeunesseestrie@creestrie.qc.ca](mailto:forumjeunesseestrie@creestrie.qc.ca)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. DISPOSITION GÉNÉRALES .....</b>	<b>3</b>
1.1 Cadre général d'application.....	3
1.2 Objectifs de l'intervention financière.....	3
<b>2. MONTANTS DISPONIBLES ET SOUTIEN DU FIPC .....</b>	<b>3</b>
<b>3. VISION DU FIPC ET ADMISSIBILITÉ D'UN PROJET .....</b>	<b>4</b>
<b>4. PROMOTION DU FIPC ET RÉCEPTION DE LA DEMANDE .....</b>	<b>4</b>
<b>5. L'ANALYSE D'UN PROJET : LE COMITÉ-CONSEIL.....</b>	<b>4</b>
<b>6. TRAITEMENT SELON LES DÉLAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>7. ORGANISME PARRAIN .....</b>	<b>5</b>
7.1 Documents à fournir .....	5
7.2 Engagements de l'organisme parrain.....	5
<b>8. DÉPÔT D'UN PROJET PAR UN JEUNE PROMOTEUR .....</b>	<b>5</b>
8.1 Documents à fournir.....	5
8.2 Date du dépôt des demandes de subvention.....	6
8.3 Coordonnées .....	6
<b>ANNEXE I – Étapes du processus d'investissement FIPC.....</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXE II – Grille de critères pondérés pour l'analyse de la démarche .....</b>	<b>8</b>
<b>ANNEXE III – Formulaire de l'organisme parrain.....</b>	<b>10</b>
<b>ANNEXE IV – Document de reddition de comptes à l'intention de l'organisme parrain.....</b>	<b>11</b>

# 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1 Cadre général d'application

Le Fonds d'initiatives de participation citoyenne (FIPC) sera affecté au financement de projets en participation citoyenne qui répondent à des priorités et des objectifs établis par le Forum jeunesse Estrie (FJE) en concertation avec la région, ainsi qu'aux défis de la Stratégie d'action jeunesse 2009-2014 du gouvernement du Québec.

Dans le bilan du Fonds régional d'investissement jeunesse (FRIJ) 2006-2009, un faible taux de représentation des 12-21 ans a été constaté dans le dépôt des projets. Cette tranche d'âge présente tout de même un fort potentiel de réalisation de projets et, dans cette optique, le Forum jeunesse Estrie a songé à mettre sur pied un fonds plus accessible pour eux.

## 1.2 Objectifs de l'intervention financière

L'intervention financière du FJE, par le biais du FIPC, a pour objectif d'améliorer la participation citoyenne des jeunes de 12 à 21 ans de la région de l'Estrie.

Le Fonds d'initiative en participation citoyenne est un hybride inspiré de la formule de subvention du Forum jeunesse Montérégie-Est et de la bourse « Passe à GO! » du RAJ-02.

En Estrie, le FIPC vise une démarche pédagogique, technique et financière en soutenant les premiers projets, collectifs ou individuels, qui démontrent de l'innovation en termes d'engagement social ou d'intérêt citoyen.

L'intervention du Forum jeunesse Estrie vise donc l'atteinte des objectifs suivants :

- Amélioration de la santé globale des jeunes (par exemple, dans la prévention de mauvaises habitudes telles que la sédentarité, le tabagisme et l'alimentation déficiente);
- Développement de la qualité du milieu de vie des jeunes (par exemple, pour des activités récréatives et culturelles, un environnement sain, des services communautaires ou éducatifs, des services en lien avec la santé ou le transport, etc.);
- Soutien à la mise en place d'une relève forte et dynamique (par exemple, développer une formation « Comment faire son curriculum vitae »);
- Soutien à la participation citoyenne des jeunes (par exemple, soutenir une initiative de journée de mentorat);
- Soutien aux jeunes dans leur persévérance scolaire (par exemple, tout projet qui vise à améliorer le sentiment d'appartenance à son milieu tel que réaménager sa cour d'école).

## 2. MONTANTS DISPONIBLES ET SOUTIEN DU FIPC

Les montants octroyés sont fixes, soit de 500 \$ ou de 1000 \$, et permettront aux jeunes de réaliser leur projet en fonction de la qualité de leur démarche.

Pour les années 2011-2012, le Forum jeunesse Estrie (FJE) consacrera 21 000 \$ au financement d'initiatives en participation citoyenne réalisées par des jeunes de 12 à 21 ans. Le montant provient de l'enveloppe FRIJ. Pour s'assurer d'une répartition équitable des sommes sur l'ensemble du territoire de

l'Estrie, les sommes seront attribuées jusqu'à un maximum de 3 000 \$ pour chaque territoire de municipalité régionale de comté (MRC) ainsi que pour le territoire de la Ville de Sherbrooke.

Sous réserve des demandes reçues, un minimum des 2/3 de l'enveloppe totale sera réservé pour les jeunes de 12 à 17 ans, et un maximum du 1/3 sera réservé aux 18 à 21 ans.

### **3. VISION DU FIPC ET ADMISSIBILITÉ D'UN PROJET**

Ce volet s'adresse aux projets de participation citoyenne ayant un impact significatif sur le développement des jeunes de l'Estrie. Il peut s'agir de projets novateurs ou en développement. Ceci facilite l'accès au FRIJ pour les plus jeunes, avec la chance de faire de l'action citoyenne et de permettre à plus de petits projets de voir le jour. Aussi, le FIPC est vivement axé sur la démarche d'élaboration de projet.

Un projet en participation citoyenne vise des actions individuelles ou collectives, ponctuelles ou régulières, qui permettent aux citoyennes et aux citoyens de prendre leur place et de participer au développement de leur communauté, afin de contribuer à son amélioration.

Le projet doit se dérouler dans la région de l'Estrie. La durée de réalisation d'un projet en participation citoyenne est normalement de moins d'un an et le financement par le FIPC est non récurrent. Il porte sur la participation citoyenne des jeunes et vise à augmenter l'implication des jeunes de la région. Il ne peut être présenté que par un jeune de 12 à 21 ans, parrainé par un organisme admissible.

### **4. PROMOTION DU FIPC ET RÉCEPTION DE LA DEMANDE<sup>1</sup>**

L'agente de participation citoyenne (APC) voit à la promotion et à la coordination du FIPC auprès des acteurs du milieu jeunesse en Estrie (AVSEC<sup>2</sup>, coordonnateurs de maisons de jeunes...). Elle répond aux questions des personnes-ressources et fait parvenir les affiches et les cahiers du participant destinés aux jeunes. Ensuite, elle reçoit la demande complétée par le jeune, elle l'accompagne et fera le suivi nécessaire au bon déroulement. Enfin, elle s'appuie sur le comité-conseil pour la prise de décision.

### **5. L'ANALYSE D'UN PROJET : LE COMITÉ-CONSEIL**

Le comité-conseil analyse les documents complétés par le jeune, soit le guide du participant, les étapes de réalisation, le budget et l'échéancier. À ce stade, le jeune doit avoir un organisme parrain.

Le comité-conseil sera composé d'un membre du comité de gestion du Fonds régional d'investissement jeunesse, d'un membre du comité participation citoyenne, d'un membre de la communauté ainsi que de l'agente de participation citoyenne comme personne-ressource. Le comité utilisera une [grille de critères pondérés](#) pour évaluer chaque projet.

Il y aura évaluation de chacune des étapes soumises par le jeune : l'expression, la clarification, la planification des idées, les prévisions budgétaires, la recherche d'un organisme parrain et l'appréciation de la démarche.

---

<sup>1</sup> Un résumé des étapes du processus de financement est disponible en [annexe](#).

<sup>2</sup> animateurs de vie spirituelle et d'engagement communautaire.

## 6. TRAITEMENT SELON LES DÉLAIS

Le dépôt de projets sera en fonction des dates de dépôts annoncés afin de faciliter la démarche des jeunes.

La réponse sera rendue dans les plus brefs délais afin de confirmer s'il y a financement ou non dudit projet. À noter que l'émission du chèque se fait au nom de l'organisme parrain.

## 7. ORGANISME PARRAIN

Le Forum jeunesse Estrie s'engage à rembourser à l'organisme parrain le montant des factures déposées à la fin du projet jusqu'à concurrence du montant initial octroyé au projet (500 \$ ou 1000 \$). Ce financement s'effectuera sous réserve de l'accomplissement des obligations prévues ou découlant de la convention signée entre l'organisme parrain et le Forum jeunesse.

### 7.1 Documents à fournir

Pour recevoir le versement concernant le projet, l'organisme parrain devra remettre le [formulaire de l'organisme parrain](#), qui se trouve en annexe à la présente politique. Il devra également fournir les documents suivants, au plus tard un mois après la date de fin du projet :

- les pièces justificatives pour l'ensemble des dépenses en lien avec le projet ainsi que le [budget final](#) préparé par le jeune, qui se trouve en annexe à la présente politique (Document de reddition de comptes à l'intention de l'organisme parrain) ;
- la dernière page du cahier du participant (« L'évaluation de ton projet ») remplie par le jeune promoteur.

### 7.2 Engagements de l'organisme parrain

L'organisme parrain s'engage à :

- réaliser, en collaboration avec le jeune responsable du projet, les activités prévues au projet et à n'y apporter aucun changement sans l'accord du représentant du Forum jeunesse ;
- compléter le projet avant la date prévue et à remettre au Forum jeunesse Estrie les documents énumérés à l'article 8.1;
- respecter le plus fidèlement possible le plan de dépenses et de financement du projet décrit aux présentes.

## 8. DÉPÔT D'UN PROJET PAR UN JEUNE PROMOTEUR

### 8.1 Documents à fournir

Les jeunes présentant une demande de financement dans le cadre du Fonds d'initiatives en participation citoyenne doivent fournir un dossier complet comprenant :

- le cahier du participant de « Passe à GO! » dûment complété ;
- le [formulaire de l'organisme parrain](#).

## **8.2 Dates du dépôt des demandes de subvention**

L'enveloppe annuelle de 3 000 \$ réservée par territoire de MRC sera disponible à compter du 1<sup>er</sup> avril de chaque année. Le dépôt de projet se fera selon les dates prévues et jusqu'à épuisement des sommes.

## **8.3 Coordonnées**

Les demandes de financement devront être acheminées au Forum jeunesse Estrie par la poste, ou être déposées sur place à l'adresse suivante :

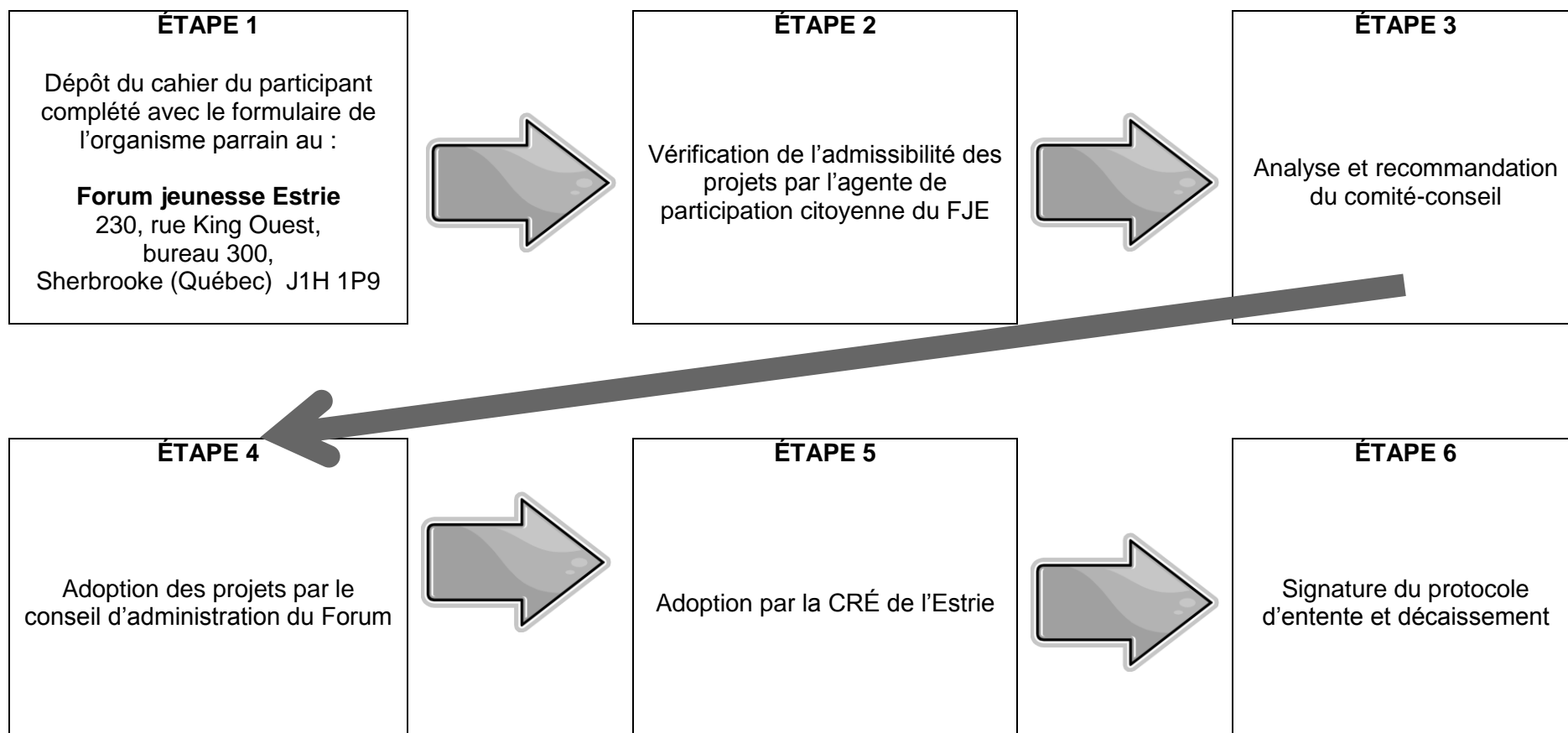
**Forum jeunesse Estrie**  
230, rue King Ouest, bureau 300  
Sherbrooke (Québec) J1H 1P9

Pour de plus amples informations, veuillez communiquer avec le Forum jeunesse Estrie :

**Djamila Ousmane**  
**Agente de participation citoyenne**  
Téléphone : 819 563-1911, poste 232  
Télécopieur : 819 563-7800  
Courriel : [do@creestrie.qc.ca](mailto:do@creestrie.qc.ca)  
Site internet : [www.forumjeunesseestrie.qc.ca](http://www.forumjeunesseestrie.qc.ca)

## ANNEXE I

### Étapes du processus d'investissement FIPC



## ANNEXE II

### Grille de critères pondérés pour l'analyse de la démarche « Passe à GO! »

Nom du participant et responsable du projet :

\_\_\_\_\_

Titre du projet :

\_\_\_\_\_

Numéro de projet : \_\_\_\_\_

Critères d'évaluation	Évaluation					
	Totalement en désaccord	En désaccord	Un peu en désaccord	Un peu d'accord	D'accord	Totalement d'accord
<b>Mission du FIPC :</b> * financer des projets <b>pour et par les jeunes de 12 à 21 ans</b> de la région de l'Estrie; * financer des projets qui <b>améliorent la qualité de vie</b> des jeunes et <b>favorisent le développement de leur plein potentiel</b> .						
	0	2	4	6	8	10

#### ÉTAPE DE L'EXPRESSION DES IDÉES

	0	2	4	6	8	10
1. Le comité-conseil comprend d'où vient l'idée de faire ce projet pour le ou les jeunes impliqués.						
2. L'idée est clairement exprimée en page 3 du cahier du participant.						

#### ÉTAPE DE LA CLARIFICATION DES IDÉES

	0	2	4	6	8	10
3. Le comité-conseil comprend bien les détails du projet exprimés en page 4 du cahier du participant.						
4. Le ou les participants ont répondu d'une manière claire aux cinq questions concernant le projet.						
5. Le ou les participants ont trouvé un titre pour le projet, et l'on écrit en page 2 du cahier du participant.						

## ÉTAPE DE LA PLANIFICATION DES TÂCHES

	0	2	4	6	8	10
6. Les tâches identifiées en page 5 du cahier du participant sont réalistes en fonction du projet.						
7. Les tâches sont planifiées de façon réaliste en fonction du temps accordé à chacune d'elles.						
8. Les tâches sont placées dans le tableau par ordre chronologique.						
9. Les tâches à effectuer commencent par un verbe à l'infinitif.						

## ÉTAPE DE LA PRÉVISION BUDGÉTAIRE

	0	2	4	6	8	10
10. Les sources de dépenses et de revenus écrites dans le tableau en page 6 du cahier du participant sont réalistes compte tenu du projet.						
11. Les calculs sont exacts.						
12. Le montant des dépenses inscrit dans le tableau est réaliste.						

## ÉTAPE DE LA RECHERCHE D'UN ORGANISME PARRAIN

	0	2	4	6	8	10
13. Le ou les participants ont écrit en page 7 du cahier du participant le secteur ou les secteurs d'activité dans lesquels se situe le projet.						
14. Les organisations identifiées sont en lien avec le secteur d'activité mentionné en page 7.						
15. Le ou les jeunes ont identifié leur organisme parrain dans le bas de la page 7 du cahier du participant.						

## ÉTAPE DE L'APPRÉCIATION DE LA DÉMARCHE

	0	2	4	6	8	10
16. Le commentaire formulé en page 8 du cahier du participant démontre que le jeune ou les jeunes ont pris le temps de faire une réflexion sur leur démarche.						
17. Le commentaire de l'APC démontre que celui-ci appuie la démarche du ou des participants.						

Commentaires :

---

---

**ANNEXE III**  
**Formulaire de l'organisme parrain**

Il est obligatoire de compléter ce document afin de recevoir le versement concernant le projet. À la suite de l'acceptation du projet, le chèque sera émis au nom de l'organisme parrain seulement et il faudra fournir les pièces justificatives (les factures, reçus, etc.) pour la reddition de compte.

<b>Nom de l'organisme :</b> _____			
<b>Statut légal :</b> _____			
<b>Responsable du projet :</b> _____			
<b>Fonction :</b> _____			
<b>Adresse :</b> _____			
No	rue	ville	code postal
<b>Téléphone :</b> _____		<b>Télécopieur</b>	
poste _____		: _____	
<b>Courriel :</b> _____		<b>Site Internet :</b> _____	
<b><i>JEUNE PROMOTEUR PARRAINÉ</i></b>			
<b>Nom du jeune promoteur parrainé :</b> _____			<b>Âge :</b> _____
<b>Adresse :</b> _____			
No	rue	ville	code postal
<b>Téléphone :</b> _____		<b>Courriel :</b> _____	
poste _____			

**Signature du responsable :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_

