

**RENDRE LES ENVIRONNEMENTS FAVORABLES
À L'ALLAITEMENT DANS LES MILIEUX D'ENSEIGNEMENT**

Formulaire de dépôt d'un projet

Veillez prendre connaissance du contenu du document **Guide de dépôt de projet** avant de remplir le présent formulaire. Pour toutes informations ou demande de précision, veuillez communiquer avec les personnes-ressources de l'appel de projets.

À noter : si vous complétez le formulaire pour un projet porté par un regroupement étudiant n'ayant pas d'existence légale, indiquez les informations de votre regroupement, puis complétez la section de l'organisme fiduciaire.

1. IDENTIFICATION DE L'ORGANISATION

Nom de l'organisation
Adresse de l'organisation (numéro civique, rue, ville, province, code postal)
Le cas échéant, identification de l'organisme qui parraine le projet (fiduciaire) (Nom et adresse de l'organisme fiduciaire ainsi que le nom et les coordonnées d'une personne responsable du projet au nom de l'organisme fiduciaire).

Types d'organisation (organisme communautaire, établissement scolaire, association étudiante, regroupement étudiant, autre – précisez).

Mission de l'organisation

Territoire desservi par l'organisation

Information sur la ou les personnes responsables du projet

Indiquez ici le prénom, nom, titre, courriel et numéro de téléphone de la ou des personnes qui seront responsables du projet.

2. PRÉSENTATION DU PROJET

Titre du projet

Description du projet (environ 400 mots)

Présentez la nature du projet, expliquez comment votre projet atteint l'objectif visé, comment il correspond à des préoccupations identifiées dans le milieu, dont celles nommées par la clientèle ciblée et détaillez votre plan de rayonnement du projet.

Description du projet - suite

Clientèle visée

Présentez quelle(s) clientèle(s) sera visée(s) par votre projet.

Caractéristiques requises et caractéristiques fortement recommandées

Démontrez que votre projet rencontre toutes les caractéristiques requises et présentez les caractéristiques fortement recommandées auxquelles répond votre projet.

Voir le guide de dépôt de projet pour connaître toutes les caractéristiques.

Échéancier du projet

Présentez les grandes étapes et les dates prévues de réalisation de votre projet : démarrage, mobilisation, planification, mise en œuvre et évaluation.

Commentaires ou précisions supplémentaires

Indiquez ici tous commentaires ou précisions que vous souhaitez apporter au comité de sélection des projets. Au besoin, vous pouvez joindre des documents en appui à votre demande.

3. BUDGET PRÉVISIONNEL

Frais admissibles (maximum de 5000\$)	Montants (\$)
<i>Paiement des ressources humaines requises</i>	
Sous-total :	
<i>Frais pour la réalisation des activités prévues au projet (matériel, locaux, impressions, frais de déplacement, etc.)</i>	
Sous-total :	

<i>Frais administratifs (maximum 10% du montant demandé)</i>	
Sous-total :	
TOTAL DES FRAIS DU PROJET :	

S'il y a lieu, détaillez les contributions financières des autres partenaires	
<i>Nom de l'organisation partenaire</i>	<i>Montant (\$)</i>
TOTAL :	

4. ATTESTATION

Par la présente, je certifie que les renseignements fournis dans cette demande et dans les documents annexés sont, à ma connaissance, exacts et que je suis autorisé(e) à signer cette demande au nom de l'organisme demandeur.

Signature	
Prénom et nom :	
Titre :	
Signature :	Date (JJ/MM/AAAA) :

Le cas échéant, signature d'une personne autorisée de l'organisme qui parraine le projet (fiduciaire).

Signature de l'organisme fiduciaire	
Prénom et nom :	
Titre :	
Signature :	Date (JJ/MM/AAAA) :