****

 **ACCUEIILLIR UN VOLONTAIRE À MOYEN-LONG TERME (MTV)**

FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PROJET 2020

Veuillez vous référer au document d’information pour vous aider à compléter ce formulaire.

N’hésitez pas à contacter suivi@cj.qc.ca pour toutes questions ou demandes d’informations.

1. **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

|  |
| --- |
| **Partenaire d’accueil** |
| Nom de l’organisme :       |
| Adresse :        |
| Municipalité :       |
| Code postal :       |
| Numéro de téléphone :       |
| Adresse courriel :       |

1. **PERSONNE RESSOURCE**

|  |
| --- |
| **Responsable du partenariat** |
| Nom :       |
| Numéro de téléphone primaire :       Numéro de téléphone secondaire :       |
| Adresse courriel :       |
| Adresse (si différente de celle de l’organisme) :       |
| Fonction au sein de l’organisme :       |

|  |
| --- |
| **Autre personne ressource pour le volontaire**  |
| Nom :       |
| Numéro de téléphone primaire :       Numéro de téléphone secondaire :       |
| Adresse courriel :       |
| Fonction au sein de l’organisme :       |

1. **PRÉSENTATION DU PARTENAIRE D’ACCUEIL**

|  |
| --- |
| **3.1 Mission et objectifs de votre organisme** |
|       |
| **3.2 Activités de l’organisme** |
|       |
| **3.3 Raisons pour lesquelles vous souhaitez accueillir un volontaire à moyen ou long terme dans votre milieu** |
|       |

1. **PRÉSENTATION DU PROJET DE TRAVAIL**

|  |
| --- |
| **4.1 Description générale du projet (cadre général dans lequel le projet s’inscrit, objectifs, etc.)** |
|       |
| **4.2 Description détaillée du projet (description des tâches et des objectifs les plus importants à réaliser par le volontaire)***N’hésitez pas à nous fournir de la documentation additionnelle sur le projet de travail ou tout document nous permettant d’avoir une meilleure compréhension de votre organisme et de votre projet.* |
|       |
| **4.3 Quelles seront les retombées du projet pour votre communauté ? Pour les volontaires ? Quels moyens vous permettent d’évaluer ces retombées ?** |
|       |

**4.4 Planification du travail**

Décrire les tâches du projet de travail par ordre de priorité. Évaluer leur importance en temps, considérant que le volontaire n’est pas expert et prévoir des travaux en cas d’intempéries majeures (joindre une annexe au besoin).

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsabilités** | **Durée** |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

1. **DATE ET LIEU DE TRAVAIL**

|  |
| --- |
| **5.1 Date du projet :** |
| À partir du 29 juin, date souhaitée du début de projet :       Durée du projet souhaitée (allant de 4 semaines à 6 mois) :       Nombre de volontaires souhaité : [ ]  1 volontaire[ ]  2 volontaires Avez-vous une certaine flexibilité pour les dates prévues ? Si oui détaillez.       Y a-t-il des vacances ou jours fériés prévus ? Si oui, détaillez.        |
| **5.2 Lieu de travail :**  |
| Adresse (si différente de l’organisme) :      Votre organisme est :[ ]  Propriétaire des lieux[ ]  Locataire des lieux |

1. **RESSOURCES HUMAINES**

|  |
| --- |
| **6.1 Coordonnateur de projet** |
| Disponibilité (présence avec le volontaire) :             heures par semaineLangue(s) parlée(s) :      Expériences avec des jeunes adultes ou des volontaires et en coordination de projets similaires (vous pouvez joindre un CV) :      |
| **6.2 Autre personne ressource pour le volontaire**  |
| Disponibilité (présence avec le volontaire) :             heures par semaineLangue(s) parlée(s) :      Expériences sur le plan de l’encadrement d’une équipe de travail (jeunes adultes, adolescents, etc.) :     Connaissances et compétences techniques liées au projet de travail :      |
| **Autres ressources humaines impliquées** |
|       |

1. **HÉBERGEMENT ET NOURRITURE**

Nous demandons à tous nos partenaires de fournir un hébergement pour le(s) volontaire(s) à moyen-long terme et ce, pour la durée du placement. Le volontaire doit avoir une chambre fermée (qu’il peut partager avec un autre volontaire) et accès à une cuisine ou un service de cafétéria.

À défaut de pouvoir fournir l’hébergement, votre organisme s’engage à soutenir Chantiers jeunesse dans la recherche d’un hébergement et à partager les coûts de la location. *Exceptionnellement, pour l’année 2020,* ***Chantiers jeunesse couvrira tous les frais relatifs à la location de l’hébergement****. Un nouveau tableau vous sera présenté pour les tarifs en vigueur à partir de 2021.*

|  |
| --- |
| Adresse du lieu d’hébergement (si déjà connu) |
|       |
| **Type d’hébergement**Description :      Votre organisme est :[ ]  Propriétaire des lieux[ ]  Locataire des lieuxDistance entre le lieu de l’hébergement et le lieu de travail :      **Buanderie** (laveuse et sécheuse)[ ]  Sur place[ ]  Frais d’usage[ ]  À l’extérieur**Nourriture :** [ ]  Accès à une cuisine[ ]  Accès à un service de cafétéria **Moyen de transport**[ ]  Un vélo sera à la disposition du volontaire[ ]  Une passe de transport en commun sera mise à la disposition du volontaire**Moyen de communication**[ ]  Réseau wifi[ ]  Autres :       |

1. **RESSOURCES MATÉRIELLES**

Matériaux, outils et équipements de sécurité requis pour le travail. Prévision des ressources matérielles nécessaires pour la réalisation du projet de travail.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Matériaux** | **Déjà acquis par l’organisme** | **À se procurer****(Précisez si achat, location ou prêt. \*Chantiers jeunesse prévoit un budget pour financer en partie ces achats)** |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
| **Outils** |  |  |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
| **Équipements de sécurité\*** |  |  |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
| **Équipements sanitaires – COVID19\*** |  |  |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

1. **IMPLICATION DE LA PERSONNE VOLONTAIRE**

Chantiers jeunesse s’attend à ce que la personne volontaire puisse jouir d’un certain niveau d’indépendance et qu’elle puisse avoir la possibilité d’innover, dans le cadre de son mandat.

|  |
| --- |
| **9.1 Autres implications**  |
| Autre(s) ce qui est cité plus haut, quelles autres responsabilités peuvent être éventuellement confiées à la personne volontaire ?     Quel(s) autre(s) projets voudriez-vous faire développer par le volontaire ?      |

1. **LISTE DES PIÈCES À JOINDRE AU FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PROJET**
* Un document sur le projet de travail (si existant) et tout document nous permettant d’avoir une meilleure compréhension de votre organisme et de votre projet ;
* Une résolution du CA autorisant le coordonnateur de projet à agir et à signer au nom de votre organisme.

Ultérieurement, si le partenariat se réalise, il vous sera demandé des documents complémentaires, notamment :

* Une copie de la charte de l’organisme (page de titre des lettres patentes, liste des membres du conseil d’administration, description de la mission, des buts et des objectifs de l’organisme)
* Un certificat d’assurance responsabilité civile en vigueur ;
* S’il y a lieu : cartes, plans et devis, photo, description détaillée de l’hébergement, etc.

POUR ÊTRE ADMISSIBLE, LE PARTENAIRE D’ACCUEIL DOIT :

* Être un organisme à but non lucratif, une municipalité, une municipalité régionale de comté (MRC), un conseil de bande ou un organisme public situé au Canada ;
* Avoir un projet de travail bien défini, soutenu par la communauté et qui améliore le cadre de vie d’une collectivité ;
* Être désireux d’accueillir un jeune volontaire.

**Veuillez retourner le formulaire par courriel, au plus tard le 22 juin 2020 :**

À l’attention de Meliza Alili

Agente de projets

Adresse courriel : suivi@cj.qc.ca

**Chantiers jeunesse**

4545, avenue Pierre-De Coubertin

Montréal (Québec) H1V OB2

Numéro de téléphone : 514 252-3015

Site Internet : [www.cj.qc.ca](http://www.cj.qc.ca)