****

**ACCUEILLIR UN CHANTIER INTERCULTUREL AU CANADA**

**FORMULAIRE DE PROPOSITION DE PROJETS**

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

N’hésitez pas à contacter adiallo@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 :       |
| Site web :       |

1. **PERSONNE-RESSOURCE**

|  |
| --- |
| **Responsable du partenariat** |
| Nom :       |
| Numéro de téléphone :       |
| Adresse courriel :       |
| Adresse (si différente de celle de l’organisme) :       |
| 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 chantier dans votre milieu** |
|       |

1. **PRÉSENTATION DU PROJET DE TRAVAIL PROPOSÉ**

|  |
| --- |
| **4.1 Description générale du projet (cadre général dans lequel le projet s’inscrit, objectifs, etc.)** |
|       |
| * 1. **Description détaillée du projet (description des tâches et des objectifs les plus importants à réaliser par le groupe de jeunes volontaires)**

*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 les participants ne sont pas des experts. Assurez-vous de prévoir des travaux en cas d’intempéries majeures (joindre une annexe au besoin).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tâches** | **Temps prévu** | **Nombre de personnes** | **Extérieur** | **Intérieur** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

1. **TYPE, DATE ET LIEU DU CHANTIER**

|  |
| --- |
| **5.1 Dates et durée du projet et particularités du groupe** |
| Date de début souhaitée :     (Les chantiers de groupe prendront place entre le 14 juin et le 27 août 2021. Pour d’autres périodes de l’année, veuillez communiquer avec la Coordonnatrice des chantiers)Durée du chantier souhaitée : [ ]  2 semaines[ ]  3 semaines[ ]  Autre (pour les volontaires moyen-long terme)      Groupe de volontaires : [ ]  15-17 ans [ ]  18-30 ans [ ]  Famille 18-30 ans + enfants 3-12 ans [ ]  je souhaite accueillir un volontaire individuel ou un petit groupe [ ]  Aucune préférenceNombre de participants :[ ]  6 à 9 participants + 1 animateur[ ]  10 à 12 participants + 2 animateurs [ ]  13 à 15 participants + 2 animateurs [ ]  Aucune contrainte[ ]  Je souhaite accueillir un plus petit groupeJe souhaite accueillir un(e) volontaire moyen-long terme pour accompagner le groupe à partir de la date suivante :      (Ce volontaire individuel peut vous accompagner pour une durée de 3 à 6 mois, incluant les semaines de de chantier) nommées plus haut) |
| **5.2 Lieu du chantier** |
| Adresse (si différente de l’organisme) :      Votre organisme est :[ ]  Propriétaire des lieux[ ]  Locataire des lieux |

1. **RESSOURCES HUMAINES**

|  |
| --- |
| **6.1 Coordonnateur du projet** |
| Nom :      Numéro de téléphone :       Adresse courriel :      Fonction au sein de l’organisme :      Disponibilité (présence avec le groupe) :       heures par semaineLangues parlées :      Expériences avec des groupes de jeunes adultes ou de volontaires et en coordination de projets similaires (vous pouvez joindre un CV) :      |
| **6.2 Expert technique** |
| Nom :      Numéro de téléphone :       Adresse courriel :      Fonction au sein de l’organisme :       Disponibilité (présence avec le groupe) :             heures par semaineLangues parlées :      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 :      |
| **6.3 Autres personnes impliquées** |
|       |

1. **HÉBERGEMENT**

|  |
| --- |
| **7.1 Adresse du lieu d’hébergement du groupe de jeunes volontaires (si déjà connu)**      |
| * 1. **Description du lieu d’hébergement du groupe de jeunes volontaires :**

**a) Type d’hébergement et description**[ ]  Camp de vacances[ ]  Centre communautaire[ ]  Chalet[ ]  École[ ]  Maison[ ]  Tente[ ]  Description :      **b) Votre organisme est :**[ ]  Propriétaire des lieux[ ]  Locataire des lieux[ ]  À confirmer**c) Distance entre le lieu de l’hébergement et le lieu de travail** :      **d) Capacité d’hébergement :** Nombre de chambres à coucher :      Nombre de lits :      Nombre de salles de bain :      Nombre de douches :      **e)** **Buanderie** (laveuse et sécheuse)[ ]  Sur place[ ]  Frais d’usage[ ]  À l’extérieur**f) Planification des repas** [ ]  L’organisation fournit un service de cafétéria [ ]  Le groupe est responsable de ses repas et nous fournissons : * [ ]  Poêle et réfrigérateur
* [ ]  Vaisselle et ustensiles
* [ ]  Batterie de cuisine

**g) Connectivité** [ ]  Réseau wifi[ ]  Autre :       |

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****(préciser si achat, location ou prêt)** |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
| **Outils** |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
| **Équipements de sécurité** |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|  |  |  |

1. **DÉCOUVERTE DU MILIEU ET VISIBILITÉ DU PROJET**

|  |
| --- |
| **9.1 Activités de découverte du milieu et rencontre avec la population locale** |
| Quelles activités de découverte du milieu sont disponibles ou planifiées pour jeunes volontaires ?     À titre indicatif, quelles activités pourraient être réalisées pour faciliter la rencontre entre les jeunes volontaires et la communauté locale ?      |

|  |
| --- |
| **9.2 Activités de visibilité** |
| Quelles activités prévoyez-vous de réaliser afin de favoriser la visibilité du projet et la participation de la population locale ?[ ]  Contacts et activités avec d’autres organismes de votre communauté[ ]  Contact avec les médias sociaux[ ]  Contact avec les journaux et/ou radios locaux[ ]  Journée portes ouvertes[ ]  Autres (précisez) :       |

1. **ADMISSIBILITÉ ET DOCUMENTATION REQUISE**

**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 de jeunes volontaires ;
* Fournir l’hébergement et l’allocation hebdomadaire.

**Une fois le partenariat confirmé, des documents complémentaires seront requis, 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); \*
* Les états financiers et le rapport d’activité annuel; \*
* Une résolution du CA autorisant le coordonnateur de projet à agir et à signer au nom de votre organisme;
* Une autorisation requise, dans les cas où l’organisme n’est pas propriétaire des lieux où auront lieu les travaux et/ou l’hébergement;
* Un certificat d’assurance responsabilité civile en vigueur;
* S’il y a lieu : cartes, plans et devis, photos, description détaillée de l’hébergement, etc.

***\**** *Non requis pour les municipalités, les villages nordiques et les conseils de bande.*

**Veuillez retourner le formulaire par courriel à :**

Abdoulaye Diallo

Coordonnatrice de chantiers interculturels au Canada

Adresse courriel : adiallo@cj.qc.ca

Cellulaire : 438-936-3554

**Chantiers jeunesse**

4545, avenue Pierre-De Coubertin

Montréal (Québec) H1V OB2

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