

MÉMORANDUM

Date : Le 8 septembre 2009

Destinataires : Personnes représentantes des écoles FL1 et FL2
Membres du Conseil d'administration

Expéditrice : Suzanne Jolicoeur, présidente des ÉFM

Objet : Appui financier pour des activités de relations publiques

Chères collègues, chers collègues,

Vu le succès continu du programme d'appui financier pour des activités de relations publiques des ÉFM, le Conseil d'administration 2009-2010 a décidé de poursuivre ce dernier pour l'année scolaire 2009-2010. Vous trouverez ci-joint les lignes directrices de ce programme telles que définies par le Conseil d'administration.

Toute activité de relations publiques pour laquelle vous faites demande d'appui financier doit satisfaire à un ou à plusieurs des objectifs suivants.

L'activité de relations publiques doit :

1. promouvoir l'éducation en français; et/ou
2. avoir un impact sur la clientèle des écoles françaises et d'immersion; et/ou
3. faciliter un regroupement de membres des ÉFM dont le but est de faire vivre ou de faire mieux connaître la vitalité de l'éducation en français au Manitoba.

Les fonds disponibles au programme d'appui financier pour des activités de relations publiques pour l'année 2009-2010 sont de 1 000 \$.

Pour faire demande, nous vous prions de remplir le formulaire de demande de financement ainsi que le formulaire de dépenses et de recettes anticipées ci-joints. Veuillez y indiquer tous les détails demandés. Veuillez faire parvenir le deux formulaires susmentionnés au bureau des ÉFM, 191, rue Harcourt, Winnipeg (Manitoba) R3J 3H2. Les deux formulaires nécessaires à votre demande doivent être reçus trois semaines avant l'activité qui doit se dérouler en français. La subvention n'excédera pas 75 pour cent de la différence entre les dépenses et les recettes prévues jusqu'à un maximum de 500 \$.

Pour de plus amples renseignements, veuillez composer le 888-7961 (bureau des ÉFM) ou le 1-800-262-8803 (appels interurbains).

Pièces jointes : Lignes directrices
Formulaire de demande de financement
Formulaire de dépenses et de recettes anticipées

fk

**LIGNES DIRECTRICES : APPUI FINANCIER POUR DES ACTIVITÉS
DE RELATIONS PUBLIQUES**

Le Conseil d'administration des ÉFM donne approbation aux demandes d'appui financier selon les lignes directrices suivantes :

1. La demande peut se faire au niveau d'une école, d'un comité divisionnaire ou d'un cercle divisionnaire.
2. La demande doit être faite par un membre des ÉFM.
3. La contribution financière des ÉFM doit être reconnue par l'ajout du logo ÉFM ou d'une phrase de remerciement dans le programme de l'activité, ou par d'autres moyens. Nous vous encourageons de nous envoyer une photo pour publication dans la revue des ÉFM (*Inform-Action*).
4. Les demandes seront jugées selon le.s bénéfice.s qu'en tirera tout le groupe cible.
5. Les demandes doivent être reçues au moins trois (3) semaines avant l'activité. Les demandes pour des activités qui auront lieu au début de l'année scolaire suivante doivent être reçues au moins deux (2) semaines avant la fin de l'année scolaire précédente. Toutefois, le Conseil d'administration se réserve le droit de considérer toutes les demandes, même si ces dernières ne respectent pas les périodes de préavis.
6. Les demandes doivent être écrites et doivent contenir les détails de l'activité : c'est-à-dire les prévisions du programme et de l'organisation, et les dépenses et les recettes anticipées.
7. L'appui financier est limité à un maximum de 500 \$ par activité et ne doit pas dépasser 75 pour cent de la différence entre les dépenses et les recettes prévues. Une seule demande est soumise pour une activité.
8. Chaque groupe ne peut faire qu'une demande par année scolaire et aucun groupe ne peut recevoir une subvention pour plus de deux (2) années consécutives.
9. Les demandes seront considérées dans l'ordre de réception au secrétariat ÉFM.
- 10. Même si la demande a été préalablement acceptée, l'émission du chèque ne suivra qu'après la réception, par la présidence des ÉFM, dans les deux mois qui suivent l'activité, du compte-rendu, de l'état financier des dépenses engagées et des recettes reçues, des reçus requis ainsi qu'une preuve que les récipiendaires ont reconnu la source de l'appui, soit les ÉFM, d'une façon quelconque.**

DEMANDE DE FINANCEMENT POUR DES ACTIVITÉS DE RELATIONS PUBLIQUES

Nous demandons de l'appui financier relatif à l'activité suivante :

Nom de l'activité : _____

Date de l'activité : _____

But de l'activité : _____

Qui organise l'activité? _____

Qui est le groupe cible? _____

Prière de nous donner une courte description de l'activité de relations publiques :

NOTE : Nous vous prions d'annexer une copie du programme de l'activité.

Nombre de participantes et de participants anticipés : _____

Somme demandée aux ÉFM (75 pour cent de la différence entre les dépenses et les recettes anticipées jusqu'à un maximum de 500 \$) : _____ \$ Libeller le chèque au nom de la division scolaire / de l'école : _____

Personne contact : _____ N° de téléphone : _____

Courrier électronique : _____ N° de télécopieur : _____

Division scolaire ou école : _____

Adresse : _____ Code postal : _____

Je m'engage à faire parvenir aux ÉFM un compte-rendu du déroulement et du contenu de l'activité, l'état financier des dépenses engagées et des recettes reçues, les reçus requis ainsi que la preuve d'avoir reconnu la source de l'appui, soit les ÉFM dans les deux mois qui suivent la tenue de l'activité. Veuillez noter que les quittances de carte de crédit ne sont pas acceptées à titre de reçus officiels. De plus, pour les dépenses de transport par avion, vous devez soumettre votre carte d'accès à bord à titre de reçu officiel.

Signature : _____ Date de soumission de votre demande : _____

Pour usage du bureau seulement.

Date de réception de la demande : le _____ (Montant : _____ \$) Approuvée Rejetée
lors de la ___^e réunion du Conseil d'administration (point n° _____) tenue le _____.

DEMANDE DE FINANCEMENT POUR DES ACTIVITÉS DE RELATIONS PUBLIQUES

FORMULAIRE DE DÉPENSES ET DE RECETTES ANTICIPÉES

Nom de l'activité : _____

Autres sources de financement : _____

Les dépenses prévues :		\$	
	_____	\$	
	_____	\$	
	_____	\$	
	_____	\$	
	_____	\$	
	_____	\$	
	_____	\$	
	_____	\$	
	_____	\$	
	Total des dépenses		<u>\$</u>
Les recettes prévues :		\$	
(Veuillez ne pas inclure	_____	\$	
la contribution possible	_____	\$	
des ÉFM.)	_____	\$	
	_____	\$	
	_____	\$	
	_____	\$	
	_____	\$	
	_____	\$	
	Total des recettes		<u>\$</u>
	Différence entre les dépenses et les recettes		<u>\$</u>

Aucune demande ne sera acceptée sans l'énumération détaillée des dépenses et des recettes prévues.