

**FONDS ENVIRONNEMENTAL DU COLLÈGE MONTMORENCY****ÉDITION 2018-2019****PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX PROJETS RELATIFS  
À L'ENVIRONNEMENT ET AU DÉVELOPPEMENT DURABLE****Table des matières**

Description .....	Page 1
Fonctionnement .....	Page 2
Critères d'analyse .....	Page 3
Formulaire de demande de financement .....	Page 4 (Annexe 1)
Formulaire de rapport final .....	Page 6 (Annexe 2)
Fiche de présentation du projet.....	Page 7 (Annexe 3)

**1. DESCRIPTION**

Le Collège Montmorency cherche à devenir un collège plus vert, où l'ensemble de la communauté collégiale est sensibilisé aux principes de respect de l'environnement et du développement durable. Le Fonds environnemental a comme objectif de soutenir des actions environnementales et éducatives.

Suite à une entente entre l'association étudiante (AGEM) et le Collège en 2009, une certaine portion des frais étudiants est déposée dans le Fonds environnemental. Le concessionnaire de la cafétéria du Collège, Chartwells, remet également au Fonds les frais payés par les usagers qui utilisent des ustensiles jetables. Depuis la session d'automne 2014, les frais de 5¢ reliés à l'utilisation d'un sac en plastique à la Boutique du Collège sont également déposés dans le Fonds environnemental. Ainsi, une bonne somme d'argent est disponible pour être investie dans des activités environnementales destinées aux étudiantes et aux étudiants du Collège.

Le Fonds environnemental du Collège a pris forme pour la première fois à la session d'hiver 2010. Annuellement, une dizaine de projets sont financés, tels que des sorties pédagogiques, l'organisation d'événements écoresponsables ou de campagnes de sensibilisation.

## 2. FONCTIONNEMENT

### Qui peut déposer un projet ?

Toute personne, comité, service ou département de la communauté Montmorencienne peut déposer une demande de soutien financier pour un projet relatif à l'environnement et au développement durable.

### Qui gère le Fonds ?

Tout projet soumis sera transmis au sous-comité du Comité d'action et de concertation en environnement (CACE) responsable du Fonds environnemental pour analyse et évaluation, ces derniers constituent le jury.

Conflit d'intérêt : Si pour une demande, il y a apparence de conflit d'intérêt pour un membre du jury, celui-ci doit en avertir le comité de jury. Il pourra faire valoir son opinion, en autant que les autres membres du jury connaissent les détails du conflit d'intérêt. Il devra par contre s'absenter au moment des discussions et de la prise de décision. En cas de refus, il pourra être informé des motifs de la décision du comité.

### Comment déposer un projet ?

Il est possible de déposer un projet au CACE en tout temps.

Voici les étapes à suivre pour déposer un projet:

1. Lire ce document en entier pour bien comprendre le fonctionnement du Fonds environnemental.
2. Développer un projet de façon à ce qu'il soit durable dans le temps, qu'il favorise la collaboration entre différents départements, services et autres organisations externes et que les retombées soient pour le plus grand nombre de personnes.
3. Remplir le formulaire de demande de financement ([disponible sur le site Internet du Collège](#)) et l'envoyer par courriel à l'adresse suivante : [myriam.broue@cmontmorency.qc.ca](mailto:myriam.broue@cmontmorency.qc.ca). Il est présenté ici à l'annexe 1.
4. Environ une semaine après l'envoi de la demande, vous recevez une réponse (qu'elle soit positive ou négative) par courriel.

### Comment recevoir l'argent si ma demande est acceptée ?

Pour recevoir le paiement, vous devez remettre trois documents :

- 1- Un court rapport final ([disponible sur le site Internet du Collège](#)) dans lequel vous indiquerez entre autres le poste budgétaire dans lequel nous pourrions déposer l'argent (présenté à l'annexe 2).
- 2- Au moins une photo présentant clairement l'aspect environnemental du projet afin que nous puissions faire la promotion des événements financés par le Fonds environnemental.
- 3- Une copie numérique (en format électronique ou un document papier que vous avez scanné) des factures reliées au financement demandé.

Le montant promis vous sera ensuite remis par transfert budgétaire  
Notez que seuls les montants réellement dépensés vous seront remis.

### 3. CRITÈRES D'ANALYSE

Un projet qui pourrait être financé par une autre source de financement au Collège ne pourra pas être financé uniquement par le Fonds environnemental.

**Axes d'orientation** : Le projet répond à l'un ou à plusieurs des 3 axes d'orientation suivants :

- Gestion écologique des matières résiduelles (réduction, réemploi, recyclage et valorisation des matières résiduelles);
- Sensibilisation à l'environnement et au développement durable;
- Intégration de l'environnement et du développement durable dans le cursus scolaire (conférences, visites, etc.).

**Participation et collaboration**: Le projet implique la participation et la collaboration d'un plus grand nombre possible d'étudiants et d'acteurs de la communauté Montmorencienne dans l'organisation du projet et/ou comme public cible.

**Coûts** : Le projet présente un budget raisonnable.

\*Pour un projet de moyenne ou grande envergure, le Fonds environnemental ne doit pas constituer sa seule source de financement.

\*Pour une demande de 3000 \$ et plus, il faudra attendre un peu plus d'un mois pour obtenir une réponse car la demande sera évaluée par l'AGEM et tous les membres du CACE.

**Durabilité** : Lorsque c'est applicable, les installations ou les procédures résultantes du projet sont durables dans le temps.

**Réalisation des objectifs** : Le projet est aisément réalisable et les objectifs peuvent réellement être atteints selon l'échéancier proposé.

### 4. PERSONNE CONTACT

Notez qu'en tout temps, l'éco-conseillère du Collège est disponible pour vous aider à développer le meilleur projet possible.

Voici ses coordonnées :

Myriam Broué / Éco-conseillère  
Conseillère à la vie étudiante  
[myriam.broue@cmontmorency.qc.ca](mailto:myriam.broue@cmontmorency.qc.ca)  
450-975-6100 poste 6461  
Bureau : B-1402-4

## **DEMANDE DE FINANCEMENT**

**FONDS ENVIRONNEMENTAL DU COLLÈGE MONTMORENCY - ÉDITION 2018-2019**

Titre du projet (incluant l'aspect environnemental)*	
Personne responsable	
Coordonnées de la personne responsable	
Service, département ou comité du Collège.	
Montant demandé	

\* Ex : Souper spaghetti écoresponsable, Tasses réutilisables pour le marathon d'écriture, Visite de la Biosphère pour les étudiants en horticulture.

### Bref description du projet général

### Description détaillée des aspects et objectifs environnementaux

### Correspondance avec les axes d'orientation (cocher une ou plusieurs cases dans le tableau)

Axes d'orientation du Fonds environnemental	Correspond	Ne correspond pas
Gestion écologique des matières résiduelles (réduction, réemploi, recyclage et valorisation des matières résiduelles)		
Sensibilisation à l'environnement et au développement durable (kiosques, affiches, etc.)		
Intégration de l'environnement et du développement durable dans le cursus scolaire (conférences, visites, etc.)		

### Nombre d'étudiants dans l'organisation du projet ou qui seront touchés par le projet

### Collaborations nécessaires à l'organisation du projet (internes et externes au Collège)

**Bref échéancier de réalisation du projet\*\***

Tâches	Personne responsable	Échéance

\*\*Entre 5 et 10 grandes étapes, vous pouvez également joindre un échéancier déjà existant

**Budget**

<b>Source(s) de revenus</b>	<b>Montant</b>
Fonds environnemental (le montant que vous demandez au Fonds)	
Autres financements du Collège Montmorency	
Partenaires (Municipalité, organismes, politiciens, etc)	
Subventions gouvernementales	
Autres revenus :	
<b>TOTAL REVENUS</b>	

<b>Type(s) de dépenses</b>	<b>Définir</b>	<b>Montant</b>
Salaire de professionnels externes (conférenciers, consultants, graphistes, etc.)		
Communications (impressions, publicité, etc.)		
Entretien et sécurité (matériel et personnel)		
Location (équipement technique, expositions, etc.)		
Prix (concours, prix de présence, etc.)		
Autres dépenses		
<b>TOTAL DÉPENSES</b>		

Notez que dans un budget équilibré, le total des revenus est égal au total des dépenses.

Envoyer le formulaire complété et tout autre document pertinent par courriel seulement en tout temps à :

Myriam Broué / Éco-conseillère  
 Conseillère à la vie étudiante  
 Collège Montmorency  
[myriam.broue@cmontmorency.qc.ca](mailto:myriam.broue@cmontmorency.qc.ca)  
 450-975-6100 poste 6461

## ANNEXE 2

### RAPPORT FINAL DU PROJET

#### FONDS ENVIRONNEMENTAL DU COLLÈGE MONTMORENCY - ÉDITION 2018-2019

#### DOCUMENTS À JOINDRE À CE RAPPORT

Copie numérique des factures reliées au financement demandé :  oui  non

Au moins une photo présentant clairement l'aspect environnemental  oui  non

Titre		
Personne responsable		
Coordonnées de la personne responsable		
Date de l'événement		
Montant accordé par le Fonds environnemental		
Montant réellement dépensé en lien à l'environnement		
Poste budgétaire dans lequel déposer le financement		
Axes d'orientation	Gestion écologique des matières résiduelles	
	Sensibilisation à l'environnement et au développement durable	
	Intégration de l'environnement et du développement durable dans le cursus scolaire	

#### ÉVALUATION DU PROJET (PRINCIPALEMENT EN LIEN AVEC L'ASPECT ENVIRONNEMENTAL)

Atteinte des objectifs environnementaux (bons coups)	
Problèmes rencontrés en lien à l'aspect environnemental et améliorations possibles	
Nombre de personnes impliquées dans l'organisation et/ou touchées par le projet	
Promotion de l'aspect environnemental	
Intérêt à répéter l'événement (aspect environnemental)	

## ANNEXE 3

### FICHE DE PRÉSENTATION DU PROJET



**Tasses réutilisables lors du Marathon d'écriture 2013**

**Financement obtenu: 500 \$**

**Personne contact : Steeve Munger,  
Service de la vie étudiante**

**Type de projet : Gestion écologique  
des matières résiduelles**

**Projets financés par le Fonds environnemental en 2013-2014**