****

Appel de projets

Recherche-action

Formulaire interactif

Novembre 2022

**Présentation générale**

Le Pôle d'enseignement supérieur en petite enfance de la Montérégie, mieux connu sous vocable *Reconnaitre*, est une initiative des établissements d’enseignement supérieur présents sur le territoire de la Montérégie. Il vise à répondre à des enjeux sociaux par l’enrichissement de programmes de formation, et ce, dans l’optique d’actualiser les compétences professionnelles des intervenantes et intervenants en milieux de garde, notamment.

L’organisme est financé par le ministère de l’Enseignement supérieur (MES) à travers son programme de pôles régionaux. Ce programme vise l’amélioration de la concertation entre les établissements d’enseignement collégial publics et les établissements universitaires sur un même territoire. Il veut favoriser le déploiement d’actions régionales harmonisées comme réponse à des problématiques éducatives.

Plus spécifiquement, la mission de *Reconnaitre* est d’animer des espaces de collaboration entre les sept (7) cégeps et les quatre (4) universités présents dans la région de la Montérégie. À travers le soutien à des projets concrets en recherche, *Reconnaitre* contribuera au développement des compétences professionnelles dans le domaine de la petite enfance. Cela permettra, en conséquence, de renforcer l’adéquation entre la formation et l’emploi de ce secteur, principalement. Un ensemble de partenaires du milieu scolaire et extrascolaire est impliqué dans la poursuite de cette mission pour assurer la faisabilité et la cohérence des réalisations.

Par ailleurs, dans cet appel de projets, *Reconnaitre* fait le choix de privilégier les projets s’inscrivant dans une méthodologie participative[[1]](#footnote-1). Cette préférence est cohérente avec la culture des métiers liés à l’intervention éducative en milieux de garde et le caractère interordres inhérent aux activités d’un pôle d’enseignement supérieur.

**Objectifs auxquels répond cet appel de projets**

*Objectif principal :*

Soutenir la concertation entre les établissements d’enseignement collégial publics et les établissements universitaires en vue de déployer une action régionale conjointe visant à offrir une réponse à des enjeux communs dans le domaine de la petite enfance.

*Objectifs spécifiques :*

* Favoriser l’accessibilité des personnes, dont les nouveaux arrivants membres de minorités visibles et ethniques ainsi que les autochtones[[2]](#footnote-2), aux études supérieures dans les programmes de formation du domaine de la petite enfance.
* Dans le domaine de la petite enfance, améliorer la fluidité des parcours de formation et des transitions interordres, notamment en matière d’harmonisation et d’actualisation des contenus de formation.
* Répondre à des besoins d’adéquation formation-emploi dans le domaine de la petite enfance en contexte de pénurie d’intervenantes et d’intervenants en milieux de garde.
* Répondre à des problématiques caractérisant l’exercice des professions liées à la petite enfance causées, entre autres, par la complexification de la fonction de travail en intervention éducative auprès des tout-petits.
* Favoriser le rapprochement des cégeps et des universités avec l’enseignement secondaire afin d’attirer les garçons dans les programmes d’études liés à la petite enfance.

**Sommaire du projet**

*Titre du projet :*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Identification du volet dans lequel le projet s’inscrit :*

[ ] Volet 1 Promotion, recrutement et persévérance

[ ]  Volet 2 Actualisation des contenus en petite enfance

*Identification des personnes membres de l’équipe de recherche interordres*

*(Indiquez la personne responsable du projet)*

Nom et prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

 Fonction et établissement :

 Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse de courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

 Téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

 Expertises mises à contribution dans le projet :

 Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Numéroter la personne :

 Choisissez un élément.

*Ajouter le nombre de cases selon le nombre de personnes impliquées dans le projet en cliquant sur le signe + (Voir Annexe pour plus de détails)*

*Identification des partenaires externes, le cas échéant*

Nom et prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

 Fonction et entreprise/association :

 Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

 Adresse de courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

 Téléphone : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

 Expertises mises à contribution dans le projet :

 Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Numéroter le partenaire:

 Choisissez un élément.

*Ajouter le nombre de cases selon le nombre de personnes impliquées dans le projet en cliquant sur le signe + (Voir Annexe pour plus de détails)*

*Appréciation de la somme globale nécessaire pour la réalisation du projet*

Montant de la somme globale :

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

**Détail du projet**

*Description du projet*

État de situation et/ou problématique identifiée *(env. 1000 mots)*

*(Une situation en lien avec le sujet de la recherche est remarquée par le chercheur et questionnée. Par la suite, le chercheur défini une situation désirée et l’écart entre cette dernière et la situation perçue. Cet écart constitue le problème.)*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Objectifs poursuivis spécifiques au projet *(env. 500 mots)*

*(En lien avec la problématique, l’objectif formule en action la situation désirée)*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Application spécifique de la méthodologie de de recherche participative (ou l’une de ses déclinaisons) *(env. 1000 mots)*

*(Il s’agit d’un plan d’action pour atteindre l’objectif qui précise la planification de la réalisation de la recherche et précise la nature des données, identifie les outils de collectes des données et le type de traitement de ces données. Le processus se doit d’être rigoureux)*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Résultats anticipés *(env. 500 mots)*

(Ici, il s’agit d’essayer de prévoir les effets de l’action mise en place. Ces effets devraient en lien avec la problématique et améliorer la situation de départ.)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Rôles et responsabilités des personnes impliquées (incluant les partenaires externes, le cas échéant)*

Numéro de la personne (Tel qu’indiqué dans la première section) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Rôle et responsabilités (description des tâches confiées à chaque membre de l’équipe de recherche) :

 Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Ajouter le nombre de cases selon le nombre de personnes impliquées dans le projet en cliquant sur le signe + (Voir Annexe pour plus de détails)*

Numéro du partenaire (Tel qu’indiqué dans la première section) : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Rôle et responsabilités (description des tâches confiées au partenaire) :

 Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Ajouter le nombre de cases selon le nombre de personnes impliquées dans le projet en cliquant sur le signe + (Voir Annexe pour plus de détails)*

*Durée du projet et échéancier de réalisation*:

*(Calendrier du déroulement du projet indiquant les étapes ou phases et dates d’échéance )*

|  |
| --- |
|  |

*Veuillez insérer une image de votre échéancier, effectuer un collage spécial* *ou insérer un objet* *(Voir Annexe pour plus de détails)*

*Prévisions budgétaires du projet :*

*(Montage financier organisé en fonction des étapes ou phases indiquant les coûts estimés pour chaque opérations et tâches assignées aux membres de l’équipe de recherche)*

|  |
| --- |
|  |

*Veuillez insérer une image de vos prévisions budgétaires, effectuer un collage spécial* *ou insérer un objet* *(Voir Annexe pour plus de détails)*

*Approbation des directions des établissements concernées et des autorités compétentes*

*Direction des cégeps (direction ou direction adjointe des études)*

Nom du cégep : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom et prénom :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Titre : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Ajouter le nombre de cases selon le nombre de signataires en cliquant sur le signe + et insérer la signature (Voir Annexe pour plus de détails)*

*Direction des universités (vice-rectorat aux études ou son représentant)[[3]](#footnote-3)*

Nom de l’Université : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Nom et prénom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Titre : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Ajouter le nombre de cases selon le nombre de signataires en cliquant sur le signe + et insérer la signature (Voir Annexe pour plus de détails)*

Lettre d’intention du partenaire externe, le cas échéant



*Veuillez insérer une image de votre document, effectuer un collage spécial ou insérer un objet* *(Voir Annexe pour plus de détails)*

**Informations utiles**

**Calendrier de l’appel de projets**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Lancement de l’appel de projets | 7 novembre 2022 |
| 2 | Échéance pour le dépôt d’une demande | **31 mars 2023, 16 h.** |
| 3 | Évaluation des projets | Du 3 avril au 26 avril 2023 |
|  | Annonce des projets acceptés | 27 et 28 avril 2023 |
| 4 | Communications avec les responsables des projets | Semaine du 8 mai 2023 |

*Liste des établissements membres*

Cégep Édouard-Montpetit

Cégep de Granby

Cégep de Saint-Hyacinthe

Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu

Cégep de Sorel-Tracy

Cégep de Valleyfield

Champlain College

Université de Montréal

Université de Sherbrooke

Université du Québec à Montréal

Université du Québec à Trois-Rivières

*Questions*

Pour toutes questions concernant le présent appel de projets, veuillez communiquer avec la direction de *Reconnaitre* :

Marie-Claude Pineault

marie-claude@reconnaitre.ca

438-880-1070

80 boulevard Churchill, suite 114

Greenfield Park, Qc

J4V 0A9

**Déposer ce formulaire complété à l’adresse suivante :** **concours@reconnaitre.ca**

**Avant le 31 mars 2023, 16 h**

**Annexe**

**Indications supplémentaires pour compléter le formulaire interactif**

Sections concernées :

* *Identification des personnes membres de l’équipe interordres*
* *Identification des partenaires externes, le cas échéant*
* *Rôles et responsabilités des personnes impliquées (incluant les partenaires externes, le cas échéant)*
* *Approbation des directions des établissements concernées*

Si plusieurs personnes et partenaires participent au projet, vous pouvez ajouter le nombre de cases souhaitées selon le nombre de personnes participantes. Pour ce faire, veuillez cliquer sur le signe + qui apparaît lorsque vous cliquez dans la case à compléter tel qu’illustré ci-dessous.

|  |
| --- |
| Une image contenant texte  Description générée automatiquement |

Sections concernées :

* *Durée du projet et échéancier de réalisation*
* *Prévisions budgétaires du projet*
* *Lettre d’intention du partenaire externe, le cas échéant*

Pour insérer une image de Tableau ou un Tableau vous avez plusieurs options :

* **Insérer une image** si votre document ou tableau est déjà une image, soit en format .jpg
* **Insérer un objet** si votre document est un Excel ou un Word (Cette méthode permettra de faire une insertion complète du document)
* **Collage spécial** si vous souhaitez insérer une section spécifique d’un document Excel ou Word (Cette méthode transformera votre tableau en image)

**Comment insérer une Image :**

|  |
| --- |
| *Une image contenant texte  Description générée automatiquement*1. Clic gauche sur cette icône2. Insérer des images : Clic À partir d’un fichier3. Parcourir, sélectionner votre image et clic insérer |

**Comment insérer un Objet :**

|  |
| --- |
|  1. Dans la barre des tâches en haut, clic **Insertion**2. Clic Objet (Situé à l’extrémité droite)3. Clic Objet4. Créer à partir d’un fichier5. Clic Parcourir, sélectionner votre image, clic insérer6. Clic OKUne image contenant texte  Description générée automatiquement |

**Comment faire un Collage spécial :**

|  |
| --- |
| 1. Sélectionner avec la souris votre Tableau ou les informations que vous souhaitez insérer (dans Excel ou Word) et clic droit > copier2. Dans la barre des tâches en haut, **clic sur la flèche** sous Coller3. Clic Collage spécial4. Sélectionner : Image (métafichierWindows)5. Clic OK |

**

|  |
| --- |
|  1. Clic gauche sur la ligne de signature2. Clic droit3. Clic Signer…4. Si vous avez un certificat programmé pour les signatures, inscrire le nom du signataire dans la case avec le X et clic signer5. Sinon, Clic insérer une image et sélectionner l’image de signature numérisée dans vos fichiers et clic signer |

Section concernée :

* *Approbation des directions des établissements concernées*

Vous pouvez insérer la signature du signataire de deux façons :

* Avec un certificat
* En insérant une image de signature numérisée
1. LEHRER, Joanne et al. (dir.) 2021. *La recherche en éducation à la petite enfance, origines, méthodes et applications*. Collection Éducation à la petite enfance, Québec, Presses de l’Université du Québec. P. 351- à 452. [↑](#footnote-ref-1)
2. En cohérence avec les termes suggérés dans le portail carrière du Gouvernement du Québec, <https://www.carrieres.gouv.qc.ca/accueil>, page consultée le 2 février 2022. [↑](#footnote-ref-2)
3. Si la contribution du professeur au projet de recherche n’exige pas de libération de tâche ou de rémunération spécifique modifiant sa tâche d’enseignement, le professeur peut signer directement le formulaire. [↑](#footnote-ref-3)