



Plan d'Action

—Formulaire—

Ce document est un outil pour planifier et lancer votre projet. C'est la porte d'entrée pour rejoindre le réseau international des jeunes entrepreneurs sociaux qui créent et mènent des projets dédiés au changement social.

Bienvenue à GenV!

Bienvenue À GenV, ce mouvement émergent de **jeunes leaders menant de réels changements sociaux**. Avec votre projet, vous allez montrer à vos amis, à vos parents, et à la société que les jeunes savent prendre de **l'initiative**, et que vous et votre équipe pouvez participer à **changer le monde**.

En suivant ce Plan d'Action, vous créer votre projet : une organisation durable qui aura des impacts positifs sur votre communauté. Ce projet peut être un club en milieu scolaire, une organisation communautaire, une organisation sans but lucratif ou une entreprise commerciale. Libre à vous d'imaginer quelle forme peut prendre ce projet ! GenV offre des outils, ainsi qu'une bourse de lancement d'un montant maximum de 1000 \$ pour vous aider à initier votre projet.

Les critères pour soumettre un Plan d'Action à GenV:

- ✓ Les membres de l'équipe ont entre **12 et 20 ans**
- ✓ Votre projet est social – il **bénéficie à la communauté**
- ✓ Il est *créé par des jeunes* et *mené par des jeunes*
- ✓ Le projet est **nouveau** (nouvelle organisation ou nouveau programme)
- ✓ Un **mentor** parraine votre projet
- ✓ Votre projet s'inscrit dans la **durée** (ce n'est pas un événement ponctuel)
- ✓ Votre projet a des **objectifs** clairs et réalisables, et un **budget** réaliste
- ✓ Les membres de **l'équipe** sont honnêtes et engagés dans le projet

Pour devenir officiellement une équipe GenV, il y a **deux étapes** à franchir . Vous devez d'abord soumettre **un Plan d'Action** par équipe. Vous serez ensuite invités à présenter votre projet à un **Panel de Sélection**, composé de gens de la communauté qui croient dans l'initiative des jeunes et qui veulent guider votre équipe vers le succès.

Ce formulaire va vous aider à structurer votre projet, en vous posant des questions essentielles sur votre idée, vos objectifs et les activités que vous voulez lancer. Si vous suivez les différentes étapes, vous obtiendrez un **plan d'action** qui pourra vous aider

tout au long de votre projet. Vous pourrez également le soumettre à GenV pour obtenir une bourse de lancement et devenir membre des équipes GenV.

Pour vous aider à développer votre projet, nous vous demanderons peut-être de **retravailler** certaines parties de votre Plan d'Action, pour vous permettre de les préciser ou d'ajouter des éléments importants pour votre succès.

Si vous avez la moindre question, n'hésitez pas à regarder nos outils en ligne, à contacter un jeune sur notre site, ou à contacter directement l'équipe de GenV par courriel ou par téléphone.

C'est parti ! Bon courage, et à très bientôt !

Pour toute demande de renseignement, visitez le www.genv.net ou contactez-nous:

Ashoka Canada
Youth Venture – GenV
514 806 0388
nfarella@ashoka.org

Merci de répondre aux questions ci-dessous !

1. Quel est le nom de votre projet ? _____

2. Quelle est votre idée ? _____

3. Pourquoi voulez-vous lancer ce projet ? _____

4. Comment votre projet va-t-il bénéficier à votre communauté? _____

5. Comment allez-vous vous assurer que votre projet atteint ses objectifs et a un réel impact ?

Dans cette section, vous allez réfléchir à vos objectifs. Ces objectifs doivent vous guider tout au long de votre projet : quels sont les quatre actions essentielles pour votre projet ? Pour vous guider, ces objectifs doivent être :

Précis: Quelqu'un qui ne participe pas au projet peut-il comprendre l'objectif et sait-il quoi faire ?

Mesurables: Est-il facile de mesurer l'impact de votre action ?
Comment saurez-vous que vous avez atteint votre objectif ?

Pratiques: Quelles sont les actions concrètes à réaliser pour atteindre votre objectif ?

Réalistes: Pouvez-vous atteindre votre objectif avec les ressources de votre équipe ?

Datés: Quand pourrez-vous avoir atteint votre objectif ?

Spécifique: les activités pour atteindre cet objectif sont claires. Inutile de faire partie de l'équipe pour comprendre.

Exemple d'Objectif: Nous allons organiser deux expositions de photos dans notre lycée entre octobre et avril pour collecter des fonds pour un projet d'art dans les quartiers. Le tarif d'entrée devrait nous rapporter 300\$. Nous en donnerons 60% à une association pour l'art dans les quartiers, et garderons le reste pour nos futures activités.

Daté: les expositions auront lieu entre avril et octobre.

Réaliste: il repose sur des ressources dont les jeunes disposent.

Mesurable: l'objectif sera atteint si l'équipe collecte 300\$.

Pratique: l'objectif se décompose en plusieurs étapes: organisation, publicité, et expositions.

N'oubliez pas: vos objectifs doivent être...

Précis

Mesurables

Pratiques

Réalistes

Datés

Autres exemples d'Objectifs :

1. Nous recruterons 12 jeunes pour aller repeindre le centre de loisirs avant Noël. Nous irons repeindre avec les enfants pendant les vacances de Noël
2. Nous lancerons un club de tricot que nous réunirons chaque semaine. Nous vendrons nos écharpes à la fête de l'école et donnerons au moins 75\$ à la recherche contre le cancer.

Exemples d'Objectifs non applicables:

1. Nous sensibiliserons les élèves sur le cancer du sein. *L'objectif est vague, et n'est pas assez concret pour être applicables.*

Réfléchissez à deux ou trois objectifs d'actions (PMPRD) pour votre projet:

1.
2.
3.

« **Conseil:** Faites des photocopies de cette page! Vous aurez besoin d'un exemplaire pour chacun de vos objectifs d'action. »

Vous avez à présent une *Idée de Projet* (par ex. organiser des projections de films pour collecter des fonds pour une organisation) et avez déterminé des *Objectifs* (par ex. trouver une salle pour les projections avant le 1er avril) ; maintenant vous pouvez détailler vos Objectifs en **Activités** (par ex. demander une salle au principal du collège). Vous pouvez utiliser le tableau ci-dessous pour détailler les activités que vous avez besoin de réaliser pour atteindre vos Objectifs.

Objectifs d'Actions	Activités : Que devez-vous faire pour atteindre votre objectif ?
Objectif d'Action: # _____	1.
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	7.
	8.
	9.
	10.

Rôles et Responsabilités

Chaque membre de l'équipe doit jouer son rôle ! Cela garantira que toutes les activités – planification d'événement, décoration, la levée de fonds, etc. Définir clairement les rôles et responsabilités permettra à l'équipe de bien fonctionner. **Si vous êtes plus de 5, ajoutez une page !**

Nom:	Nom:	Nom:	Nom:	Nom:
Rôle:	Rôle:	Rôle:	Rôle:	Rôle:
Responsabilités:	Responsabilités:	Responsabilités:	Responsabilités:	Responsabilités:
Signature*	Signature*	Signature*	Signature*	Signature*

***En signant, chaque membre accepte ses responsabilités !**

En commençant ce mois-ci, indiquez quelles activités ou événements vont se dérouler au cours des 12 prochains mois. Il peut y avoir plusieurs événements le même mois, et des mois plus calmes, sans événements. Cela vous permettra de mieux maîtriser votre charge de travail sur l'année à venir.

Mois 1: _____	Mois 2: _____
Mois 3: _____	Mois 4: _____
Mois 5: _____	Mois 6: _____
Mois 7: _____	Mois 8: _____
Mois 9: _____	Mois 10: _____
Mois 11: _____	Mois 12: _____
2^{ème} année et au-delà:	

Les projets soutenus par GenV sont durables, même si les membres de l'équipe déménagent, quittent ou changent d'école. Pour bénéficier de notre accompagnement, votre projet doit se poursuivre au-delà d'un événement ponctuel. Ce tableau vous aidera à réfléchir à ce que vous devez faire pour rendre votre projet durable. Vous pouvez ajouter des pages si nécessaire.

Equipe. Comment allez-vous recruter de nouveaux membres? Comment allez-vous motiver les membres de l'équipe et les participants ?	Chefs de Projets. Comment allez-vous remplacer les chefs de projet de l'équipe actuelle quand ils partiront ?	Financement. Comment allez-vous collecter d'autres fonds pour poursuivre votre projet après avoir utilisé le financement initial de GenV?
<p>Exemples: Aux Etats-Unis, le projet <i>SeniorConnect</i> recrute des participants sur son site internet. Le <i>Club Babysitting</i> permet à ses membres de gagner de l'argent de poche. Le <i>Projet Free</i> de parc de roller donne un pass gratuit aux jeunes qui participent pour au moins 20 heures au projet.</p> <p>Conseils: Faites en sorte que tous les participants se sentent utiles et aient un vrai rôle, sinon ils perdront leur intérêt pour le projet. Faites de la pub !</p>	<p>Exemples: Certains projets prévoient des programmes de formations pour les futures chefs de projets. D'autres organisent des élections régulières pour renouveler l'équipe de gestion de projet.</p>	<p>Exemples: Aux Etats-Unis, le projet <i>Marche dans la Nature</i> organise des événements de collectes de fonds, comme des spectacles de chiens et des concours de maisons d'oiseaux. Le <i>Club babysitting</i> se finance en faisant payer les familles qui le peuvent.</p>
<p>Conseils: Faites en sorte que tous les participants se sentent utiles et aient un vrai rôle, sinon ils perdront leur intérêt pour le projet. Faites de la pub !</p>	<p>Conseils: Donnez aux participants l'occasion de gagner en expérience et responsabilité. Encouragez les nouveaux membres qui sont aussi passionnés que vous, et laissez-les développer de nouvelles idées.</p>	<p>Conseils: Contactez les fondations et organisations partenaires de GenV; demandez des dons en nature; organisez des événements, qui vous feront de la publicité.</p>

« **Conseil:** Faites des copies de cette page! Vous aurez besoin d'autant de pages que vous avez d'Objectifs d'Actions. »

Vous pouvez utiliser ce tableau pour faire la liste du matériel et des fournitures dont vous aurez besoin pour atteindre chacun de vos objectifs. Indiquez le numéro de l'Objectif dans la colonne de gauche ; dans la deuxième colonne, faites la liste de vos besoins en matériels, en fournitures et en services ; indiquez leurs prix dans la colonne de droite. Si vous pensez pouvoir obtenir les articles gratuitement (emprunt ou don), indiquez-le. N'hésitez pas à rentrer dans les détails, cela vous aidera à construire votre budget.

Objectif	Besoins en Matériels	Prix / Unité
Objectif N° _____	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	
	7.	
	8.	
	9.	
	10.	
	11.	
	12.	

« **Conseil:** Si vous ne connaissez pas un prix, vous pouvez rechercher le prix le plus bas sur internet, par exemple en utilisant froogle.google.com. »

GenV peut vous donner une bourse pour le *lancement* de vos projets pour un montant maximum de 1000\$. Cette bourse va vous aider à commencer vos actions, mais si vous avez besoin de plus d'argent vous devrez trouver d'autres sources de financement.

La section "Budget" de ce formulaire vous aidera à détailler vos besoins de financement pour lancer votre projet. Faites la liste des dépenses et recettes que vous prévoyez pour la première année de votre projet. L'équipe de GenV et le panel de sélection détermineront le montant de la bourse qui vous sera attribuée à partir de votre budget (si vous avez besoin de financement pour vous lancer).

Voilà quelques conseils pour créer votre budget dans un tableau Excel. Vous pouvez utiliser le formulaire fourni (pages 12-14) ou créer votre propre document. Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez utiliser les documents disponibles sur notre site (www.genv.net), ou contacter l'équipe de GenV à nfarella@ashoka.org ou au 514 806 0388.

- Faites la liste de tous les frais **initiaux liés à votre projet**. Soyez aussi précis que possible (par exemple, si vous avez besoin de matériel de peinture, précisez le nombre de pots, pinceaux, etc. au lieu d'indiquer un prix global). La bourse de lancement de GenV ne peut pas être utilisé pour payer un salaire, certains membres de l'équipe ou couvrir des frais inutiles au bon déroulement du projet.

Soyez créatifs ! Il y a sans doute d'autres moyens de trouver le matériel dont vous avez besoin. Votre budget devrait montrer que vous avez pensé à

- Demander des dons en nature (autant que possible !)
 - Emprunter du matériel au lieu d'acheter du matériel neuf
 - Demander des tarifs spéciaux ou des rabais quand vous achetez du matériel
 - Comparer les prix et vérifier que vous achetez votre matériel au meilleur prix
-
- Faites la liste de toutes les **recettes que vous pensez recevoir**. Réfléchissez à toutes les sources possibles: événements, dons, apports gratuits en services et en matériel, vente d'un produit au service.... Comment allez-vous maintenir vos recettes après avoir utilisé la bourse de GenV ? Donnez une estimation des montants que vous pensez pouvoir réunir.

Conseil: Précisez s'il s'agit d'un don dans la colonne du coût total. Faites plusieurs copies de cette page !

Conseil: Comment pouvez-vous utiliser la bourse de GenV pour **trouver des ressources** ? (par ex. en organisant un événement)

Source des Recettes	Montant reçu \$	Quand pensez-vous recevoir ce montant? (mois)	Commentaires
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Recettes Totales:	\$	(Somme des montants reçus)	

Conseil: Faites de copies de cette page avant de commencer !

Remplissez le formulaire ci-dessous grâce aux tableaux des pages précédentes (12-13).

Mois:	Dépenses Totales:	Recettes Totales:	Conseils: 1) Commencez la liste au moment ou vous prévoyez de lancer votre projet, et inscrivez les mois dans la colonne de gauche. 2) En utilisant le formulaire de dépenses (<i>page 12</i>), faites la somme des dépenses de chaque mois et inscrivez ce montant dans la colonne "Dépenses Totales" du mois correspondant. 3) En utilisant le formulaire de recettes (<i>page 13</i>), faites la somme des recettes espérées pour chaque mois et inscrivez ce montant dans la colonne "Recettes totales" du mois correspondant.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
TOTAL			

Vous avez terminé ? Vérifiez que vous n'avez rien oublié :

- Vous avez comptabilisé toutes les dépenses de la liste page 12. Avez-vous pensé à toutes les dépenses que vous ferez (par exemple des coûts d'impression, etc.) pour atteindre vos objectifs ? Avez-vous réfléchi à tous les moyens d'obtenir du matériel gratuitement ?
- La bourse de lancement de GenV ne peut être utilisée que pour le lancement de votre projet, vous devrez ensuite trouver d'autres ressources.
- Vous avez comptabilisé tous les recettes de la liste page 13. GenV et le panel de sélection voudront s'assurer que vous pourrez trouver des ressources après avoir utilisé la bourse de lancement.

Un Parrain de Projet est un adulte qui vous aide et vous accompagne, mais vous laisse mener votre projet. Indiquez les coordonnées de votre (vos) Parrain(s) de Projet, et expliquez pourquoi vous avez choisi ce Parrain. Pour trouver des idées et des conseils pour trouver un Parrain de Projet, rendez-vous dans la boîte à outils du site www.genv.net.

Nom du Parrain de Projet:	
Adresse Postale:	
Ville:	Code Postal:
Tel. (Journée):	Tel. (Soirée):
Lien avec l'équipe:	Email:

1. Pourquoi avez-vous choisi ce Parrain de Projet ? _____

2. Comment votre Parrain va-t-il vous aider ? _____

Cochez cette case si vous n'avez pas de Parrain de Projet et avez besoin de l'aide de GenV.

Questions essentielles...

3. En regardant votre Plan d'Action, combien de temps chaque membre de l'équipe devra-t-il passer sur le projet ? _____

4. Votre projet va durer plusieurs semaines, plusieurs mois, et connaître des succès et des difficultés. Comment allez-vous vous motiver, et motiver l'équipe ? _____

Informations sur le Chef de Projet: Le chef de projet est chargé de la coordination de la communication dans l'équipe, et des contacts avec GenV.

« **Conseil:** L'équipe devra fournir une auto-évaluation 3 et 12 mois après avoir reçu la bourse de lancement. Le Chef de Projet sera responsable de s'assurer que ces auto-évaluations sont faites et envoyées à GenV. »

Chef de Projet:		Coordonnées et Autorisation jointe	<input type="checkbox"/>
------------------------	--	---------------------------------------	--------------------------

Membres de l'Équipe: Faites la liste des membres de l'équipe qui vont participer au projet. Les membres de l'équipe qui signent ce formulaire s'engagent à jouer leur rôle et à travailler sur le projet. Assurez-vous que tous les membres ont rempli le formulaire « *Coordonnées et Accord* » (page 22 – obligatoire) et fait signer le formulaire d'autorisation parentale (page 23 – optionnel)

Nom du Membre de l'Équipe (en lettres CAPITALES)	Signature	Coordonnées & Autorisation jointe
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Chèque pour la Bourse de Lancement: Si votre équipe reçoit une Bourse de Lancement, nous avons besoin de renseignements sur la personne qui va recevoir le chèque. En général, le chèque est fait à l'ordre du Chef de Projet, mais votre équipe peut en décider autrement : un autre membre de l'équipe, un Parrain de Projet, un parent, ou quelqu'un en qui vous avez confiance.

Chèque à l'ordre de:	
Adresse Postale:	
Ville:	Code Postal:
Tel. (Journée):	Tel. (soirée):
Relation avec l'équipe:	Email:

Communiqué de Presse: GenV peut envoyer un communiqué de presse à des journaux locaux pour annoncer le lancement de votre projet. Si vous le désirez, vous pouvez indiquer les journaux locaux, stations de radio locales et autres que vous souhaiteriez informer de votre projet.

Nom du Journal, Magazine, de la Station Radio, etc.
1.
2.
3.

Merci de nous indiquer le nom de deux adultes qui seront des références pour nous assurer du bon fonctionnement de l'équipe et du projet. Si vous travaillez avec une autre organisation, dans votre école ou avec une autre organisation de jeunesse, il vous suffit d'indiquer le nom de votre animateur ou professeur. Les membres de la famille ne peuvent pas être des références.

Nom de la personne référence:	
Adresse postale:	
Ville:	Code Postal:
Tel. (Journée):	Tel. (Soirée):
Relation avec l'équipe:	Email:
Depuis combien de temps connaissez-vous l'équipe du projet?	

Nom de la personne référence:	
Adresse postale:	
Ville:	Code Postal:
Tel. (Journée):	Tel. (Soirée):
Relation avec l'équipe:	Email:
Depuis combien de temps connaissez-vous l'équipe du projet?	

Ces conditions de participation décrivent ce que GenV et ses participants attendent les uns des autres. En rejoignant GenV, vous acceptez ces valeurs et engagements et vous vous engagez à les suivre. Vous comprenez les responsabilités liées à votre participation, et vous vous engagez à ne pas mener de projets ou d'actions qui pourrait nuire à d'autres personnes, projets, équipes GenV.

N'hésitez pas à nous contacter si vous avez la moindre question sur ces conditions. En signant ces conditions, vous et tous les membres de votre équipe s'engagent à suivre les règles de fonctionnement du réseau. GenV se réserve le droit de suspendre ou d'interrompre toute participation de membres ou d'équipes qui violerait l'un de ces principes :

1. **Violence.** Les membres de GenV s'engagent à ne pas promouvoir, participer à ni soutenir aucune forme de violence
2. **Diversité.** Les membres de GenV n'accepteront aucune forme de discrimination, qu'il s'agisse de discrimination sur des critères de couleur de peau, d'âge, milieu social, religion, appartenance ethnique, nationalité, sexe, préférences sexuelles, ou toute autre forme de discrimination.
3. **Activités Illégales.** Les membres de GenV s'engagent à ne pas participer à tout type d'activité illégale.
4. **Respect des Croyances.** Les membres de GenV respectent la liberté religieuse. Ashoka est une association laïque, mais nous acceptons la participation de nos membres à des associations confessionnelles, à condition qu'ils respectent les croyances des autres membres et n'utilisent pas Youth Venture pour diffuser des messages religieux.
5. **Participation Politique.** Les membres de GenV sont des citoyens engagés, et sont encouragés à défendre les Droits de l'Homme et les Droits Civiques. Cependant, les projets soutenus par GenV ne peuvent pas avoir d'objectifs politiques, et les équipes ne peuvent pas soutenir des partis politiques ou candidats, de manière directe ou indirecte.

GenV invite TOUS les jeunes à s'engager et à croire en leurs rêves, et de faire en sorte de les réaliser. Nous aidons et accompagnons tous les jeunes qui souhaitent entreprendre pour les autres, s'ils s'engagent à respecter les 5 conditions de participation ci-dessus. Le soutien d'un projet par GenV ne signifie pas qu'Ashoka adhère aux idées de l'équipe, mais qu'elle défend le droit de chaque jeune à être acteur de changement.

Signature

Tous les membres de l'équipe de projet sont invités à lire les conditions ci-dessous et à les signer pour indiquer qu'ils s'engagent à les respecter :

- 1) Votre équipe s'engage à dépenser la Bourse de Lancement attribuée par GenV d'Ashoka au cours des 12 premiers mois de son action, et uniquement pour les objectifs inscrits dans ce Plan d'Action. Vous vous engagez à conserver tous les justificatifs de dépense et à les renvoyer dans vos rapports d'activité. Les 12 mois commencent quand vous avez passé le panel de sélection et reçu votre kit de lancement.
- 2) 3 mois et un an après le lancement de votre projet, votre équipe va soumettre un rapport à GenV, à partir d'un formulaire qui vous sera fourni et vous demandera :
 - a. Un résumé de vos activités
 - b. Une évaluation de votre projet, de la manière dont vous vous approchez de vos objectifs, de la participation des membres de l'équipe, et de vos plans d'action futurs
 - c. Le détail de vos dépenses
- 3) Votre équipe remboursera à GenV le montant de la bourse de lancement que vous n'aurez pas dépensé au cours de vos 12 premiers mois d'actions.
- 4) Vous travaillerez avec au moins un adulte Parrain pour mener votre projet.
- 5) Vous communiquerez sur GenV et l'aide qu'il vous a apporté au cours des interviews, conférences et récompenses liées à votre projet.
- 6) Vous comprenez que tout non-respect d'une des conditions ci-dessus pourra conduire à la suspension ou à l'interruption de votre participation à GenV.
- 7) Vous assumez la responsabilité complète des actions liées à votre projet, et comprenez que GenV n'est pas responsable de votre projet ou de vos activités.
- 8) Votre équipe nous tiendra informés du nom et des coordonnées de ses membres tout au long du projet.

Signature

Tous les membres de l'équipe de Projet doivent remplir le formulaire de renseignements et signer les Conditions de Participation pour indiquer qu'ils (elles) ont compris toutes les conditions ci-dessus et les conditions légales ci-dessous. Les membres mineurs (moins de 18 ans) doivent également faire signer ce formulaire à un parent ou tuteur légal. Tous les participants doivent signer les conditions légales d'utilisation.

CECI EST UNE ANNONCE LEGALE IMPORTANTE: MERCI DE LIRE TOUTES LES INFORMATIONS CI-DESSOUS. SI VOUS NE LES COMPRENEZ PAS, FAITES-VOUS AIDER OU CONTACTEZ-NOUS.

VOUS RECONNAISSEZ ET ACCEPTEZ QUE :

1. **LE PROGRAMME** GENV D'ASHOKA ACCOMPAGNE, AIDE, FOURNIT DES RESSOURCES ET DES BOURSES DE LANCEMENT A DES PARTICIPANTS D'EQUIPES DE PROJETS GENV.
2. LE PROGRAMME GENV D'ASHOKA N'EST EN AUCUN CAS, POUR RAISONS LEGALES OU AUTRES, UN PARTENAIRE, AGENT, GERANT, DIRECTEUR, ACTIONNAIRE, OU MEMBRE DES EQUIPES DE PROJET. GENV, SES REPRESENTANTS, DIRECTEURS OU SALARIES N'ONT AUCUN DROIT, POUVOIR OU AUTORITE LEGALE POUR PRENDRE DES DECISIONS AU NOM DES EQUIPES OU POUR CONTROLER LES ACTIVITES, ENTREPRISES OU ACTIONS DES PROJET GENV OU DE LEURS MEMBRES. LES MEMBRES ET PARTICIPANTS DES EQUIPES DE PROJETS SONT SEULS ET UNIQUES RESPONSABLES POUR LA GESTION ET LE CONTRÔLE DE LEURS PROJET, ACTIVITES ET ENTREPRISES, ET POUR LEURS COMPORTEMENTS, ACTIONS INDIVIDUELLES OU MANQUEMENTS D'OBLIGATIONS.
3. LES PARTICIPANTS AUX PROJETS SONT SEULS RESPONSABLES POUR IDENTIFIER, DEMANDER CONSEIL A DES EXPERTS, COMPRENDRE ET RESPECTER TOUTES LES LOIS ET DECRETS QUI PEUVENT S'APPLIQUER A LEURS PROJETS, ACTIVITES ET/OU ENTREPRISES DANS LESQUELS LEURS EQUIPES SONT SUSCEPTIBLES DE S'ENGAGER.
4. IL PEUT Y AVOIR DES CONSEQUENCES FISCALES LIEES AUX VERSEMENT DE BOURSES DE LANCEMENTS A DES ASSOCIATIONS OU CHEFS DE PROJETS PAR ASHOKA ET GENV, ET AUX REVENUS PERCUS PAR DES EQUIPES DE PROJETS, QUI PEUVENT PAR EXEMPLE ETRE UNE OBLIGATION DE DECLARER LEURS REVENUS ET DE PAYER DES IMPÔTS. LES EQUIPES DE PROJETS ET LEURS PARTICIPANTS SONT SEULS RESPONSABLES POUR IDENTIFIER LES RESPONSABILITES FISCALES LIEES A LEURS REVENUS ET LES RESPECTER.
5. ASHOKA ET GENV NE PEUVENT PAS APPORTER DE CONSEIL FISCAL. VOUS DEVEZ CONSULTER DES PROFESSIONNELS POUR VOUS AIDER A IDENTIFIER ET REMPLIR VOS OBLIGATIONS FISCALES.

Coordonnées des Membres et Formulaire d'Accord

***Ce formulaire doit être rempli et signé par tous les participants!

Quand vous aurez passé le Panel de Sélection, GenV fournira à chaque membre des cartes de visite et / ou des brochures pour votre projet. Les informations ci-dessous figureront sur ces documents. Marquez d'un astérisque (*) les informations à ne pas reproduire sur ces documents.	
Nom:	
Rôle dans le Projet (par ex. Président, Trésorier, Graphiste, etc.):	
Nom du Projet:	
Adresse Postale:	Adresse 2:
Ville:	Code Postal:
Tél. maison:	Tél. cell:
Courriel:	Nom d'utilisateur de messagerie (MSN, Skype, etc.):
Date de naissance:	Je suis au/ à (encercle): École Secondaire CEGEP Université Autre
Nom de ton école / université:	Classe:
Veux-tu que d'autres membres de GenV puissent voir ces informations? OUI NON	
Comment as-tu entendu parler de GenV?	
Taille de T-shirt (pour recevoir un T-shirt GenV)? Small Medium Large XL XXL	

En signant ci-dessous, je m'engage à avoir lu et compris les Conditions d'Association des 3 pages précédentes, j'accepte les règles de conduite décrites et les conditions de participation à GenV.

Signature:	Date:
Signature d'un Parent/Tuteur légal (Obligatoire si tu as moins de 18 ans):	Date:
Nom du Parent/Tuteur légal:	

Droit à l'Image et Protection de la Vie Privée

***Ce formulaire doit être rempli et signé par tous les participants!

Je soussigné (e) _____, (si mineur) parent/tuteur de _____, accepte et autorise l'utilisation par Ashoka et GenV et ses partenaires d'images et informations sur mon enfant et/ou son projet sur tout support de communication internet, papier (journaux, magazines, catalogues, brochure) et tout média électronique et digital (TV/radio).

Les partenaires de GenV peuvent être, mais ne se limitent pas à, des écoles, associations locales, associations de jeunesse, entreprises et partenaires financiers, agences de communication et agences de publicité.

Signature du Parent/Tuteur _____ Date _____

Conseil: Tous les participants, quel que soit leur âge, doivent signer ce formulaire s'ils acceptent qu'Ashoka et GenV utilisent leur image. Les participants mineurs doivent obtenir l'autorisation d'un parent ou tuteur légal.

Ca y est ! Votre Plan d'Action est prêt à être renvoyé à GenV. Il ne vous reste plus qu'à participer à un Panel de Sélection... Et à lancer votre projet. Félicitations !

Avant de nous renvoyer votre Plan d'Action :

- Relisez vos réponses! Assurez-vous de bien répondre à la question et de décrire votre projet de manière exacte et précise. Et faites attention à la lisibilité !
- **N'oubliez pas d'envoyer les coordonnées et un formulaire d'accord signé pour CHACUN des participants de votre équipe (page 22). C'est obligatoire ! Pour les participants mineurs, n'oubliez pas de demander la signature de vos parents ou tuteurs.**
- Pensez à renvoyer le formulaire de droit à l'image et de protection de la vie privée pour chacun des membres de l'équipe (page 23), signé par vous et vos parents si vous êtes mineurs. Ce formulaire est optionnel, vous devez le renvoyer si vous autorisez Ashoka et GenV à utiliser votre image et les images de votre projet.
- Assurez-vous que votre Plan d'Action inclut les éléments suivants :
 - Idée de Projet (page 3)
 - Objectifs d'Action (page 5)
 - Atteindre vos Objectifs d'Action (6)
 - Rôles et Responsabilités (page 7)
 - Calendrier (page 8)
 - Pérennité (page 9)
 - Budget (pages 12-14)
 - Parrain de Projet (page 15)
 - Information sur l'Équipe de Projet (pages 16-17)
 - Références (page 18)
 - Coordonnées et Formulaires d'Accord (un pour chaque participant) (page 22)
 - Formulaires de Droit à l'image et Protection de la Vie
- Merci de renvoyer ce Plan d'Action par courriel à GenV à nfarella@ashoka.org.
- Nous étudierons votre Plan d'Action dans les deux semaines suivant sa réception. Nous pourrons vous demander d'apporter des précisions. Ensuite, nous vous inviterons à présenter votre idée à un Panel de Sélection, en général au cours du mois suivant le dépôt de candidature.

Des Questions? Envoyez-nous un courriel à nfarella@ashoka.org ou appelez le 514 806 0388!