AU BORD DES MOTS

Groupe en alphabétisation populaire et en alpha-francisation

PLAN D'ACTION
Août 2026 à juin 2029

La mission de l'organisme	Les différentes dimensions d'Au bord des mots
1. Réaliser des campagnes de sensibilisation afin de recruter des adultes analphabètes et d'informer la population générale sur l'analphabétisme et les ressources existantes. 2. Travailler à ce que les droits des personnes analphabètes soient respectés et pour qu'elles aient une vraie place dans le milieu et dans la société. 3. Respecter les principes fondamentaux de l'alphabétisation populaire particulièrement au niveau de l'implication des participantes et des participants dans la vie de l'organisme. 4. Réaliser des activités d'alphabétisation populaire et d'alpha-francisation respectueuses des besoins, des intérêts et des ressources des personnes analphabètes. 5. Recevoir des dons, legs, et autres contributions de même nature en argent, en valeurs immobilières, administrer de tels dons, legs et contributions; organiser des campagnes de souscription dans le but de recueillir des dons pour des fins charitables. 6. Travailler étroitement avec les groupes du milieu dans un esprit de concertation et d'éducation populaire. 7. Offrir des activités de formation et de prévention répondant aux besoins des adultes analphabètes, d'adultes faiblement scolarisés, de jeunes de niveau primaire et secondaire, et ce, dans une perspective d'éducation populaire.	1. L'accueil 2. La sensibilisation et le recrutement 3. L'alphabétisation • Alpha-pop • Ateliers d'informatique • Ateliers d'écriture • Ateliers de lecture • Ateliers jeux-di mots • Alpha-arts • Ateliers thématiques 4. Alpha-francisation 5. Prévention du décrochage scolaire • Magasin scolaire AGIR • Ateliers d'aide aux devoirs • Soutien à la passation du TENS • Journées de la persévérance scolaire 6. La vie associative : • Le comité de participants • Sorties éducatives • Souper de Noël • Remise de diplôme • Participation bénévole 7. Projets spéciaux • Soutien à la passation du TCF/TEFAQ • Cours d'espagnol • Agri-francisation • Soutien à la formation à distance • Cours d'anglais • Atelier de déconstruction des mythes et préjugés 8. Consolidation et perfectionnement 9. Les finances 10. La gestion

1. L'Accueil					
Objectifs	**Moyens**	**Résultats attendus**	**Échéancier**	**Qui est en charge**	**Suivis**
Offrir un accueil chaleureux, avenant et personnalisé.	• Rencontre individuelle et personnalisée lors du premier contact.	• Une rencontre individuelle avec chaque nouveau participant	Tout au long de l'année	Toute l'équipe	
	• Visite des locaux, écoute active, évaluation du niveau de littératie et d'autonomie pour fixer des objectifs réalistes et mesurables permettant d'établir les besoins.	• Le participant nouvellement bénéficiaire d'Au bord des mots possède une idée claire des services qui peuvent lui être offerts. • Les besoins et les objectifs des participants sont ciblés dès la première rencontre.			
	• À l'ouverture du dossier individuel pour chaque nouveau participant, faire signer un formulaire de membre et payer les frais de membrariat.	• Inscription de 250 membres par année. • Inscription/maintien de la moitié des membres à l'infolettre et le groupe de contact pour du bénévolat.			
	• Accompagner le nouveau participant pour une intégration personnalisée et à son rythme.	• Le participant nouvellement bénéficiaire d'Au bord des mots se sent bien et respecté au sein de l'organisme.			

2. La sensibilisation et le recrutement

Objectifs	Moyens	Résultats attendus	Échéancier	Qui est en charge	Suivis
Recruter le plus de participants possibles. Promouvoir les services de l'organisme afin qu'ils soient mieux connus dans la communauté. Sensibiliser la population aux problèmes reliés à l'analphabétisme et au décrochage scolaire.	• Établir en début d'année une stratégie de recrutement adaptée à la situation afin d'augmenter le nombre de participants.	• Maintien • De 3 à 5 participants dans nos ateliers d'Alpha-pop. • De 5 à 7 participants dans nos ateliers d'initiation à l'informatique. • De 2 à 3 participants dans nos ateliers d'écriture, de lecture, dans nos ateliers Jeux-di mots, dans nos ateliers d'alpha-art, dans nos ateliers thématiques et dans nos ateliers d'Alpha-francisation.	Mise en place de la stratégie en septembre Recrutement tout au long de l'année	Toute l'équipe	
	• Distribution du dépliant d'information dans les versions en français et en espagnol, afin de rejoindre, dans la perspective la plus large possible, les intervenants et les employeurs d'immigrants. • Vérification 3 fois par année que les dépliants sont toujours disponibles dans tous les lieux	• Des dépliants de l'organisme sont disponibles en tout temps dans les lieux suivants : ○ Bibliothèque de Lavaltrie ○ GPEL ○ Mairie de Lavaltrie ○ TrueL ○ CAEL ○ Action Famille Lavaltrie ○ Maison des aînés ○ Clé de Sol ○ Shawarma ○ Carrefour Émilie de Lanoraie ○ Mairie de Lanoraie ○ Bibliothèque de Lanoraie	Tout au long de l'année	Toute l'équipe Les bénévoles	

	• Envoi de communiqués dans les journaux locaux, bulletins municipaux et utilisation des médias sociaux.	• 3 communiqués de presse par année (AGIR, Semaine de l'alphabétisation populaire et Fête de fin d'année).		La coordination	
	• Envoi d'une infolettre mensuelle aux personnes qui se sont inscrites pour la recevoir. • Envoi d'une infolettre mensuelle aux organismes du milieu.	• 9 infolettres envoyées au cours de l'année. • 200 personnes reçoivent l'infolettre • 5 organismes du milieu sont inscrits à notre infolettre (GPEL, CAEL, TrueL, maison des aînés et action famille Lavaltrie).	En continu de septembre à juin	La coordination	
	• Représentations auprès des acteurs du milieu : o Table de pauvreté o Table immigration o Table des intervenants jeunesse de Lavaltrie et Lanoraie (TIJLL) o Union des producteurs agricoles (UPA) o Regroupement des groupes populaires d'alphabétisation du Québec (RGPAQ) o Co-Savoir o Comité local en développement social (CLDS) o Santé Québec o Centre locaux de services communautaires (CLSC) o Table régionale des organismes communautaires autonomes de Lanaudière (TROCL)	• Maintenir l'implication des acteurs municipaux et d'intervenants d'autres organismes. • Présence à 20 rencontres de représentations par année.	Tout au long de l'année	La coordination	

	○ Carrefour Jeunesse Emploi (CJE) ○ École secondaire de la Rive et les 5 écoles primaires de Lavaltrie et Lanoraie ○ Chantier régional en réussite éducative ○ Etc.				
	• Faire connaître nos activités en : ○ Affichant notre programmation dans le calendrier de la municipalité ○ Affichant sur le panneau de la ville ○ Distribuant des dépliants ○ Affichant sur notre site internet ○ Affichant sur nos médias sociaux (Facebook, Instagram et LinkedIn)	• 5 publications par semaine sont faites sur les réseaux sociaux. • Mise à jour du site internet mensuellement. • Le nombre de personne connaissant l'organisme est plus élevé que celui ne connaissant pas l'organisme.	Tout au long de l'année	La coordination	
	• Participer aux activités de la communauté • Distribution de nos outils promotionnels : stylos, dépliants, blocs-notes, cartes professionnelles, signets, macarons et affiches	• L'organisme est présent lors des évènements suivants : • Fête de la famille de Lavaltrie • Fête de la famille de Lanoraie • Marché public de Lavaltrie • Fête de Noël de Lavaltrie	Tout au long de l'année	Toute l'équipe Les bénévoles	
	• Présence de nos participants lors de nos activités (ils pourront témoigner de leur expérience à l'organisme).	• 1 participant présent par activité de la communauté. • 5 participants présents à l'AGA.	Tout au long de l'année	Toute l'équipe Les participants	

	• Tenir des rencontres d'information devant des acteurs du milieu communautaire, leurs participants, ainsi que des intervenants et des spécialistes du secteur de la santé.	• Tenir 2 rencontres par années pour parler de l'organisme et de sa mission.	2 fois par année	La coordination	
	• Augmenter les références de participants potentiels provenant : o D'autres organismes o D'institutions o De la population o De nos participants	• 15 participants sont référés annuellement par d'autres organismes ou institutions. • 10 participants sont référés par la population et nos participants.	Tout au long de l'année	Toute l'équipe Les bénévoles Les participants	
3. L'alphabétisation					
Objectifs	**Moyens**	**Résultats attendus**	**Échéancier**	**Qui est en charge**	**Suivis**
Favoriser le développement/ Consolidation de l'autonomie, l'engagement citoyen et la compréhension de ses droits et responsabilités. Développer/consolider la confiance des participants en leurs	• Offrir différents ateliers tout au long de l'année	• Offrir 20 heures d'ateliers de formation par semaine incluant : o 2 ateliers d'alphabétisation populaire o 2 ateliers d'initiation à l'informatique à Lavaltrie o 3 ateliers d'initiation à l'informatique à Lanoraie o 1 atelier d'écriture o 1 atelier de lecture o 1 atelier Jeux-di mots o 1 ateliers d'alpha-arts o 1 ateliers thématiques	En continu de septembre à juin	Les formateurs	

propres capacités d'apprendre. Améliorer les compétences de nos participants, en français, mathématique, culture générale et informatique.	**<u>Ateliers d'alphabétisation populaire (Français/mathématiques/conscientisation)</u>** ● Offrir des ateliers concernant : o Les notions et règles grammaticales et leur mise en pratique o La lecture et la compréhension de texte o La rédaction o L'expression orale ● Offrir des formations sur les bases de vie saines. ● Offrir des formations sur l'éducation populaire et le pouvoir d'action des participants. ● Offrir des ateliers qui s'ajustent à la réalité des participants et aux difficultés qu'ils peuvent rencontrer. ● Offrir des ateliers de mathématiques qui peuvent concrètement aider les participants dans leur vie de tous les jours et les rendre plus autonomes. ● Offrir un suivi individuel pour chaque participant. ● Faire des évaluations informelles régulières sur les avancées de chacun des participants.	• Appropriation et maîtrise de nouvelles connaissances. • Davantage de confiance en soi et découverte pour chacun de ses capacités. (Les participants prennent davantage leur position sur différents sujets.) • Révision d'éléments pour les anciens participants dans le but d'une consolidation. • La curiosité des participants est éveillée sur les enjeux immédiats et futurs.	En continu de septembre à juin	Les formateurs	

Augmenter l'autonomie avec les outils informatiques.	**<u>Ateliers d'informatique</u>** • Ateliers axés sur la familiarisation des participants avec différents outils de traitement de texte, de logiciels et de gratuiciels, des fonctionnalités d'envoi de document et de recherche web. • Le développement de la prudence sur le web (politiques de confidentialité, hameçonnage, etc.). • Atelier offert pour les ordinateurs, les tablettes et les téléphones.	• Compréhension des principes de base en informatique dans le quotidien. • 5 à 7 participants par atelier. • 5 ateliers par semaine (2 à Lavaltrie et 3 à Lanoraie).	En continu de septembre à juin	Les formateurs désignés	
Amener les participants à produire une œuvre littéraire (personnelle ou collective) via différents types de textes.	**<u>Ateliers d'écriture</u>** • Ateliers sur les différentes notions se rapportant aux types de textes. • Notion de grammaire et orthographe. • Participer à la diffusion des œuvres.	• 5 participants aux ateliers. • 1 atelier par semaine. • Les participants développent différentes connaissances spécifiques aux divers médiums d'écriture (à la main, à l'ordinateur, par diction…). • Amélioration du français écrit. • Les participants sont davantage outillés pour l'écriture d'un texte.	En continu de septembre à juin	Le formateur désigné	
Amener les participants à découvrir des œuvres littéraires et des auteurs de différents types de textes.	**<u>Ateliers de lecture</u>** • Atelier de lecture collectif permettant de découvrir de nouveaux genres littéraires et de nouveaux auteurs.	• 3 à 5 participants. • 1 atelier par semaine. • Les participants développement leur intérêt pour la lecture, découvre de nouveaux auteurs et de nouveaux genres littéraires.	En continu de septembre à juin	Le formateur désigné	

Socialiser et rompre l'isolement. Recruter des participants.	**<u>Ateliers Jeux-di mots</u>** • Atelier de jeux de société autour du vocabulaire, des lettres et des mathématiques.	• 2 à 3 participants par atelier. • 1 atelier par semaine.	En continu de septembre à juin	Le formateur désigné	
Utiliser l'art pour amener les gens à s'exprimer avec des mots et augmenter leur envie d'écrire. Socialiser et rompre l'isolement. Recruter des participants.	**<u>Alpha-arts</u>** • Activités ludiques d'art incluant une part d'écriture et de connaissances générales.	• 3 à 5 participants. • 1 atelier par semaine. • Chaque atelier est construit autour d'une thématique. • Les participants développent leur intérêt face à l'écriture et ont envie d'en apprendre davantage (1 participant s'inscrit à un autre atelier donné par l'organisme.).	En continu de septembre à juin	Les formateurs	
Développer la connaissance générale des participants sur des sujets spécifiques. Recruter des participants.	**<u>Ateliers thématiques</u>** • Ateliers liés aux différentes journées thématiques (Journées mondiales, internationales…)	• 3 à 5 participants par ateliers. • 3 participants aux ateliers thématiques par année s'inscrivent à un autre atelier. • 1 ateliers par semaine. • Meilleure connaissance générale des participants.	En continu de septembre à juin	Les formateurs	
4. Alpha-Francisation					
Objectifs	**Moyens**	**Résultats attendus**	**Échéancier**	**Qui est en charge**	**Suivis**
Apprendre et comprendre ses droits et responsabilités au sein de la société d'accueil.	• Accompagner les participants dans leur démarche de défense de droits et le respect de leur responsabilités sociales et légales.	• Comprendre et respecter des consignes.	Tout au long de l'année	Toute l'équipe Les participants	

Acquérir les bases linguistiques qui lui permettront de se débrouiller dans des aspects de la vie quotidienne dans son nouvel environnement.	● Assister à des conférences sur des sujets divers. ● Prendre part aux discussions du comité de participants.	● L'usage du français devient automatique pour la personne allophone. ● Interagir sur des sujets variés avec des gens de la communauté.			
Comprendre et respecter les us et coutumes de la société d'accueil.	● Participer à des activités socioculturelles afin de leur faire découvrir les us et coutumes de la société d'accueil.	● Avoir des comportements en accord avec les normes sociales et légales de la société d'accueil.			
Développer des compétences afin de devenir autonome et participer à la vie sociale, culturelle et économique de la société d'accueil.	● Apprivoiser les particularités phonétiques de la langue française. ● Apprivoiser la prosodie de la langue française. ● Assister à l'AGA de l'organisme.	● Interagir dans des situations de demande de services publiques. ● Aider ses enfants à faire ses devoirs. ● Réussir le test de demande de permis de conduire. ● Interagir avec les enseignants de leurs enfants lors des convocations scolaires.			
Comprendre et produire des textes simples.	● Enseigner diverses notions de grammaire et d'orthographe.	● Comprendre des courts textes à contenu différents.	En continu de septembre à juin	Les formateurs désignés	
Développer le sentiment d'appartenance à la société d'accueil.	● Organiser des rencontres entre les participants d'alpha-francisation et des Québécois. ● Faire des ateliers de culture et d'expression québécoise.	● Saluer / se présenter / rompre le contact.	En continu de septembre à juin	Les formateurs désignés	

5. Prévention du décrochage scolaire					
Objectifs	**Moyens**	**Résultats attendus**	**Échéancier**	**Qui est en charge**	**Suivis**
Offrir des articles scolaires à faible coût aux enfants de familles à faible revenu de la communauté, du pré-scolaire à la cinquième secondaire. Lutter contre la pauvreté. Créer des partenariats avec des acteurs de la communauté.	**<u>Magasin scolaire AGIR</u>** ● Chercher du financement : subventions, commanditaires et donateurs. ● Faire l'achat du matériel scolaire et offrir un lieu pour installer le magasin. ● Faire la collecte de matériel neuf ou presque neuf en collaboration avec les élus, les écoles, les commerces, les organismes et l'ensemble des citoyens. ● Travailler en étroite collaboration avec les acteurs des écoles pour obtenir les listes de fournitures scolaires et les inscriptions.	● Maintenir l'implication des membres de la communauté par leurs dons d'articles et leur bénévolat. ● Les services de notre organisme sont mieux connus. ● Un minimum de 120 enfants de familles à faible revenu aura accès à du matériel scolaire à faible coût, du pré-scolaire à la cinquième secondaire. ● Amasser 10 000$ en commandites. ● Récolter du matériel neuf ou presque neuf.	Cueillette de matériel et activités de financement toute l'année. Recherche de financement (commandites et appels de projet) tout au long de l'année. Préparation du matériel dans la semaine avant la distribution. Distribution du matériel scolaire durant une semaine au mois d'août.	Toute l'équipe Les bénévoles	

Soutenir l'apprentissage des jeunes. Maintenir la motivation des jeunes à fréquenter l'école.	**<u>Ateliers d'aide aux devoirs</u>** • Offrir une collation aux participants pour favoriser la concentration et l'apprentissage. • Soutenir les jeunes dans leurs devoirs	• 5 à 6 enfants participent aux périodes d'aide aux devoirs. • 4 périodes d'aide aux devoirs par semaine.	En continu d'octobre à juin	Les formateurs désignés	
Soutenir l'apprentissage et la réussite de tous. Favoriser l'obtention d'un diplôme de niveau secondaire.	**<u>Soutien à la passation du TENS</u>** • Faire passer un test du TENS aux participants pour connaître leurs niveaux et leurs besoins. • Offrir une formation sur mesure aux participants pour réussir à passer le TENS. • Accompagnement dans l'inscription et les démarches.	• 3 participants soutenus. • 1 participant réussit à passer le TENS.	En continu de septembre à juin	Les formateurs désignés	
Prévenir la démotivation et le décrochage scolaire.	**<u>Journées de la persévérance scolaire</u>** • Participer aux activités dans le cadre des journées de la persévérance scolaire. • Faire la promotion des journées de la persévérance scolaire. • Organiser des ateliers dans le cadre des journées de la persévérance scolaire en se fiant aux ateliers proposés par le CREVALE.	• 3 à 5 participants aux ateliers.	Lors de la semaine des journées de la persévérance scolaire (généralement en février)	La coordination Les formateurs désignés	

6. La vie associative

a. Le comité des membres

Objectifs	Moyens	Résultats attendus	Échéancier	Qui est en charge	Suivis
Impliquer les membres dans la vie sociale et démocratique de l'organisme.	• Offrir 8 à 9 rencontres par année dédiés au comité des membres. • Gestion d'un budget pour les activités par les membres et organisation des activités de l'année. ○ Souper de Noël ○ Activités de financement ○ Remise de diplômes ○ 30e anniversaire ○ Etc. • Présentation des membres du conseil d'administration à ceux du comité des membres. • Un membre du personnel soutient le comité dans ses démarches.	• Les membres auront développé un sentiment d'appartenance face au groupe et à l'organisme. • Plus forte volonté d'implication active et de mobilisation. • Les membres exercent un véritable pouvoir démocratique dans l'organisme. • Le représentant des participants qui siège au C.A. fait le lien entre le comité, les participants et l'administration. • Le comité rédige un code d'éthique pour les participants au sein d'ABDM.	Toute l'année à raison d'une rencontre par mois	Le formateur désigné Le comité des membres	

b. Sorties éducatives

Objectifs	Moyens	Résultats attendus	Échéancier	Qui est en charge	Suivis
Développer la connaissance générale des participants sur des sujets spécifiques. Socialiser et rompre l'isolement.	• Organiser une sortie éducative par mois. • Fournir le transport aux participants désirant participer aux sorties éducatives.	• Présence d'au moins 5 participants par sorties. • 7 sorties éducatives sont organisées au cours de l'année.	1 fois par mois de septembre à avril	La coordination Le comité des membres	

c. Souper de Noël

Objectifs	Moyens	Résultats attendus	Échéancier	Qui est en charge	Suivis
Récompenser nos participants. Souligner le temps des fêtes. Permettre à tous nos participants de socialiser entre eux.	• Organiser un souper de Noël pour nos participants, nos employés et nos bénévoles. • Offrir aux enfants présents un livre en cadeau.	• 40 personnes participent (bénévoles et participants).	Préparation en octobre, novembre et décembre Souper en décembre	La coordination Le comité des membres	

d. Remise de diplômes

Objectifs	Moyens	Résultats attendus	Échéancier	Qui est en charge	Suivis
Récompenser nos participants. Souligner la fin d'année de l'organisme. Offrir une visibilité publique de l'organisme et de ses services.	• Produire un événement soulignant la fin de l'année de l'organisme. • Remettre un diplôme à chacun des participants de nos ateliers. • Inviter les élus de notre territoire et d'anciens participants. • Inviter une personnalité connue pour un évènement spécial lors de la remise.	• Meilleure visibilité des services que l'organisme offre à la population. • Remise de 30 diplômes.	Préparation en mars, avril et mai Remise de diplômes en fin mai ou début juin	La coordination Le comité des membres	

e. Participation bénévole

Objectifs	Moyens	Résultats attendus	Échéancier	Qui est en charge	Suivis
Augmenter la participation des membres de la communauté à nos activités.	• Lors de l'inscription, les personnes sont invitées à s'inscrire sur la liste des bénévoles à contacter. • Les bénévoles sont contactés pour aider lors de nos activités.	• Recevoir l'aide d'un minimum de 20 bénévoles différents durant l'année à nos diverses activités. • Au moins 1 bénévole présent à chacune de nos activités.	Tout au long de l'année	Toute l'équipe	

7. Projets spéciaux

a. Soutien à la passation du TCF/TEFAQ

Objectifs	Moyens	Résultats attendus	Échéancier	Qui est en charge	Suivis
Aider les participants à réussir l'examen du TCF/TEFAQ.	• Ateliers de compréhension oral, de compréhension écrite, de production orale et de production écrite selon les besoins des participants. • Utilisation de matériel spécialement conçu par l'organisme. • Utilisation du matériel libre d'accès conçu pour préparer ces examens.	• 3 participants réussissent à passer le test du TCF ou du TEFAQ.	En continu de septembre à juin	Les formateurs désignés	

b. Cours d'espagnol

Objectifs	Moyens	Résultats attendus	Échéancier	Qui est en charge	Suivis
Les participants seront capables de s'exprimer en espagnol, en termes simples, dans des situations diverses. Permettre de favoriser des échanges multiculturels entre les citoyens et des immigrants. Activité de financement de l'organisme.	• 1 cours débutant est organisé par semaine, pour 12 semaines, à l'automne et à l'hiver. • 1 cours intermédiaire est organisé par semaine, pour 12 semaines, à l'automne et à l'hiver. • Les cours contiennent du contenu magistral, des échanges et des activités écrites. • <u>Thématiques abordées :</u> o Planifier un voyage. o Le restaurant. o La banque. o Faire le marché. o Les loisirs.	• À la fin des ateliers, les participants seront davantage en mesure de : o Utiliser des formules de présentation et de salutation. o Utiliser les chiffres et les nombres. o Exprimer le genre et nombre des mots. o Se situer dans le temps. o Parler des loisirs. o Commander au restaurant. o Savoir communiquer pour utiliser les moyens de transport. o Poser des questions. • 10 personnes s'inscrivent par session.	De septembre à mai	La coordination Le formateur désigné	

c. Agri-francisation					
Objectifs	**Moyens**	**Résultats attendus**	**Échéancier**	**Qui est en charge**	**Suivis**
Acquérir les bases linguistiques qui permettront de se débrouiller dans des aspects de la vie quotidienne dans la société d'accueil. Comprendre et respecter les us et coutumes de la société d'accueil. Apprendre et comprendre ses droits et responsabilités au sein de la société d'accueil. Développer le sentiment d'appartenance à la société d'accueil.	• Assister à des activités sur des sujets divers. • Apprivoiser les particularités phonétiques de la langue française. • Apprivoiser la prosodie de la langue française. • Assister à l'AGA de l'organisme. • Accompagner les participants dans leur démarche de défense de droits et le respect de leur responsabilités sociales et légales. • Offrir des cours adaptés avec du contenu en lien avec le monde du travail.	• Saluer / se présenter / rompre le contact. • Interagir dans des situations de demande de services publiques. • L'usage du français devient automatique pour la personne allophone. • Interagir sur des sujets variés avec des gens de la communauté. • Avoir des comportements en accord avec les normes sociales et légales de la société d'accueil. • Meilleure intégration dans le milieu de travail. • Meilleure communication entre les fermiers et leurs travailleurs étrangers temporaires.	En continu tout au long de l'année	La coordination Les formateurs désignés	

d. Soutien à la formation à distance

Objectifs	Moyens	Résultats attendus	Échéancier	Qui est en charge	Suivis
Soutenir les étudiants qui désirent effectuer un retour aux études en formule à distance. Maintenir la motivation des étudiants.	• Offrir un milieu de travail et d'étude adéquat. • Offrir l'aide et les outils nécessaire à la progression des études. • Encourager et aider les étudiants dans leur démarche.	• 1 étudiant change de niveau scolaire. • 5 étudiants utilisent les services au cours de l'année.	En continu de septembre à juin	Les formateurs désignés	

e. Cours d'anglais

Objectifs	Moyens	Résultats attendus	Échéancier	Qui est en charge	Suivis
Les participants seront capables de s'exprimer en anglais, en termes simples, dans des situations diverses. Permettre de favoriser des échanges multiculturels entre	• 1 cours débutant est organisé par semaine, pour 12 semaines, à l'automne et à l'hiver. • 1 cours intermédiaire est organisé par semaine, pour 12 semaines, à l'automne et à l'hiver. • Les cours contiennent du contenu magistral, des échanges et des activités écrites.	• À la fin des ateliers, les participants seront davantage en mesure de : o Utiliser des formules de présentation et de salutation. o Utiliser les chiffres et les nombres. o Exprimer le genre et nombre des mots. o Se situer dans le temps. o Parler des loisirs.	En continu de septembre à juin	La coordination Le formateur désigné	

les citoyens et des immigrants. Activité de financement de l'organisme.	• <u>Thématiques abordées :</u> ○ Se présenter. ○ Parler de soi et de la vie quotidienne. ○ Exprimer ses goûts et ses loisirs. ○ Commander au restaurant. ○ S'orienter et se déplacer. ○ Parler du temps et décrire son environnement. ○ Raconter un évènement. ○ Faire des projets et exprimer le futur.	○ Commander au restaurant. ○ Savoir communiquer pour utiliser les moyens de transport. ○ Poser des questions. • 5 personnes s'inscrivent par session.			
f. Ateliers de déconstruction des mythes et préjugés					
Objectifs	**Moyens**	**Résultats attendus**	**Échéancier**	**Qui est en charge**	**Suivis**
Sensibiliser les jeunes du secondaire aux préjugés.	• Présenter l'atelier Mythes et réalités en interculturel. • En partenariat avec Liliana Mucha d'Action Famille Lavaltrie. • Avec la collaboration des écoles.	• 100 jeunes du secondaire participent à l'atelier.	2 fois par année	Catherine Larivière	

8. Consolidation et perfectionnement

Objectifs	Moyens	Résultats attendus	Échéancier	Qui est en charge	Suivis
Maintenir et développer de nouvelles connaissances, mieux maitriser les techniques et approches utilisées en alphabétisation populaire. Permettre la consolidation des acquis et la découverte de nouvelles connaissances dans notre domaine d'intervention.	• Suivre au moins deux formations par année pour l'ensemble des employés offertes par le Regroupement des groupes populaires en alphabétisation, le CRFL ou une autre instance de formation. • Maintenir la présence de membres de l'équipe de travail aux formations offertes en secourisme en milieu de travail.	• Une équipe mieux outillée et acquisition de nouvelles connaissances sur les techniques d'alphabétisation et de conscientisation. • Avoir au moins 1 employé certifié secouriste durant les heures d'ouverture de l'organisme (jour et soir) ainsi que lors d'activités.	Tout au long de l'année	Toute l'équipe	

9. Les finances					
Objectifs	**Moyens**	**Résultats attendus**	**Échéancier**	**Qui est en charge**	**Suivis**
Maintenir l'organisme en bonne santé financière. Faire des appels de projet.	• Présentation des états des résultats mensuels aux rencontres du CA. • Faire préparer les états financiers par un comptable chaque année. • Prévoir le budget et les dépenses de l'organisme. • Faire des prévisions budgétaires triennales (présenté au CA en septembre, janvier et avril). • Faire vérifier les prévisions budgétaires par le CA et l'AGA. • Recherche de financement et de dons. • Organiser un minimum de 2 activités de financement par année (1 à l'automne et 1 à l'hiver) en collaboration avec les participants et les membres de l'équipe de travail. • Surveiller les différents paliers qui offrent des appels de projet afin de présenter une demande de subvention.	• Maintenir un équilibre budgétaire tout au long de l'année financière. • Bénéficier d'un fonds de roulement financier adéquat pour nous permettre de faire face aux imprévus. • Tenir un bon fonctionnement et voir à l'entretien de la bâtisse et des appareils informatiques. • Transparence et sentiment de confiance entre la coordination et les membres du CA.	Tout au long de l'année	La coordination Le conseil d'administration	

10.La gestion					
Objectifs	**Moyens**	**Résultats attendus**	**Échéancier**	**Qui est en charge**	**Suivis**
Respecter notre mission et le plan d'action. Mobiliser le personnel. Mettre en place des mesures de reconnaissance pour le personnel et les bénévoles.	• Maintenir les systèmes informatiques et les applications essentiels au bon fonctionnement de l'organisme à jour. • Maintenir notre implication auprès des autres tables de concertation et autres organismes de la région. • Maintenir les rencontres d'équipes informelles à chaque semaine selon les besoins de l'équipe de travail. • Établir des partenariats avec les acteurs du milieu. • Organiser une rencontre d'équipe formelle, par mois, afin de planifier les activités. • Organiser une activité de reconnaissance pour les bénévoles.	• Bonne entente dans l'équipe de travail et avec le conseil d'administration. • Implication dans la communauté. • Mise en place d'une politique de reconnaissance des bénévoles. • Transparence et sentiment de confiance entre la coordination et les membres du CA.	Tout au long de l'année	Toute l'équipe Le conseil d'administration	