



Entente Canada-Québec relative à l'enseignement dans la langue de la minorité et à l'enseignement des langues secondes

GUIDE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

POUR LA PÉRIODE ALLANT DE 2024-2025 À 2027-2028

Enseignement collégial et universitaire

Mise à jour : mars 2025

Coordination et rédaction

Direction du soutien aux établissements et de la gouvernance
Direction générale des affaires collégiales et des relations du travail
Sous-ministériat des affaires collégiales et des interventions régionales

Pour information

Direction du soutien aux établissements et de la gouvernance
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Courriel : ecq@mes.gouv.qc.ca

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-555-00679-9 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

23-402-16_w2

Table des matières

1. Description du programme	4
1.1 Objectifs	4
Objectif 1 – Volet Enseignement dans la langue de la minorité	4
Objectif 2 – Volet Enseignement des langues secondes	5
1.2 Catégories d'activités	6
Catégorie 1 – Action locale (jusqu'à concurrence de 150 000 \$ par activité)	6
Catégorie 2 – Action concertée (jusqu'à concurrence de 350 000 \$ par activité)	6
1.3 Financement	6
2. Critères de présentation et d'admissibilité d'une demande d'aide financière	6
2.1 Conformité des demandes	6
2.2 Formulaire de demande d'aide financière	7
2.3 Admissibilité des activités	7
2.4 Projets en ressources informationnelles	8
3. Critères d'appréciation des activités	8
3.1 Pertinence (25 %)	9
3.2 Qualité (25 %)	9
3.3 Garanties de réalisation (25 %)	9
3.4 Retombées et transfert des connaissances (25 %)	10
4. Suivi des activités	10
4.1 Annonce des décisions	11
4.2 Modalités de paiement	11
4.3 Reddition de comptes	11
Plan d'action modifié	11
Rapport d'étape	12
Rapport final	12
Rapport final amendé	12
Annexes	13
A) Liste des dépenses admissibles	13
B) Liste des dépenses non admissibles	14

1. Description du programme

Au début des années 1970, le gouvernement canadien a créé le Programme des langues officielles dans l'enseignement (PLOE) pour encourager les provinces et les territoires à offrir des programmes d'enseignement dans la langue de la minorité et des programmes d'enseignement des langues secondes. Il leur attribue à cette fin une aide financière qui, depuis 1983, est versée par l'entremise d'ententes bilatérales entre le Canada et chaque province ou territoire.

C'est grâce à ce programme qu'a été conclu le Protocole d'entente relatif à l'enseignement dans la langue de la minorité et à l'enseignement de la langue seconde 2024-2025 à 2027-2028 entre le gouvernement du Canada et les provinces et les territoires¹. En vertu de ce protocole, le ministère de l'Enseignement supérieur met à la disposition des établissements d'enseignement québécois des ressources financières pour la réalisation d'activités dans les deux domaines d'intervention ciblés par le Programme.

Le présent guide s'adresse aux cégeps, aux collèges privés agréés aux fins de subventions et aux universités. Les sommes octroyées dans le cadre de ce programme sont prévues pour les services d'enseignement en anglais, langue de la minorité linguistique du Québec, ainsi que pour les services d'enseignement des langues secondes, soit l'enseignement du français dans les établissements anglophones et l'enseignement de l'anglais dans les établissements francophones.

1.1 Objectifs

Pour être admissible, une demande d'aide financière doit viser au moins l'un des deux objectifs principaux du Programme :

1. Contribuer à offrir aux membres de la minorité de langue anglaise du Québec la possibilité de s'instruire dans leur langue et de participer à un enrichissement culturel associé à leur communauté.
2. Contribuer à offrir aux apprenants de langue anglaise ou de langue française du Québec la possibilité d'apprendre le français ou l'anglais comme langue seconde et de bénéficier ainsi d'un enrichissement culturel.

Objectif 1 – Volet Enseignement dans la langue de la minorité

En plus de contribuer à offrir aux membres de la minorité de langue anglaise du Québec la possibilité de s'instruire dans leur langue et de participer à un enrichissement culturel associé à leur communauté, l'activité doit s'inscrire, au regard de l'enseignement postsecondaire, dans l'un des domaines d'intervention suivants :

- Intégration et rétention d'apprenants dans les programmes d'enseignement offerts dans la langue de la minorité et promotion de ces programmes;

¹ Les termes « langue de la minorité » et « langue seconde » s'appliquent aux deux langues officielles du Canada, le français et l'anglais.

- Élaboration, maintien ou enrichissement de programmes et de ressources pédagogiques variés, adaptés au milieu minoritaire²;
- Démonstration d'un effet positif sur la réussite éducative des apprenants en milieu minoritaire;
- Enrichissement social et culturel des programmes d'enseignement³ et rapprochement entre les milieux scolaire, communautaire et culturel;
- Élaboration, prestation et évaluation de programmes de formation (initiale et continue) et de perfectionnement destinés au personnel et adaptés au milieu minoritaire ou recrutement et rétention de nouveau personnel qualifié ou spécialisé;
- Recherche ayant des retombées pratiques sur l'apprentissage et l'enseignement en milieu minoritaire et sur la diffusion du savoir au Canada.

Objectif 2 – Volet Enseignement des langues secondes

Une activité présentée dans ce volet doit contribuer à offrir aux apprenants anglophones ou francophones du Québec la possibilité d'apprendre le français ou l'anglais comme langue seconde et de bénéficier ainsi d'un enrichissement culturel.

Pour être admissible à ce volet du Programme, l'activité proposée par un établissement anglophone doit soutenir l'apprentissage du français, tandis que l'activité proposée par un établissement francophone doit soutenir l'apprentissage de l'anglais. En plus de répondre à l'objectif général, l'activité présentée dans ce volet doit s'inscrire, au regard de l'enseignement postsecondaire, dans l'un ou plusieurs des domaines d'intervention suivants :

- Intégration et rétention d'apprenants dans les programmes d'enseignement de la langue seconde et promotion de ces programmes;
- Élaboration, maintien ou enrichissement de programmes, d'approches et de ressources pédagogiques variés pour l'apprentissage et l'enseignement de la langue seconde⁴;
- Démonstration d'un effet positif sur l'acquisition de compétences langagières en langue seconde chez les apprenants;
- Enrichissement culturel des programmes d'enseignement de la langue seconde;
- Élaboration, prestation et évaluation de programmes de formation (initiale et continue) et de perfectionnement destinés au personnel affecté aux activités d'enseignement de la langue seconde ou recrutement et rétention de nouveau personnel qualifié ou spécialisé;
- Recherche ayant des retombées pratiques sur l'apprentissage et l'enseignement des langues secondes et sur la diffusion du savoir au Canada.

² Le développement de cours destinés à la formation continue n'est pas une activité admissible au Programme.

³ Les activités présentées sous ce domaine d'intervention doivent contribuer à un enrichissement social et culturel associé à la communauté anglophone.

⁴ Le développement de cours destinés à la formation continue n'est pas une activité admissible au Programme.

1.2 Catégories d'activités

Le Programme soutient deux catégories d'activités :

1. Action locale;
2. Action concertée.

Catégorie 1 – Action locale (jusqu'à concurrence de 150 000 \$ par activité)

Le Programme soutient des activités mises en œuvre par un seul établissement d'enseignement supérieur au bénéfice de son personnel ou de ses étudiants.

Catégorie 2 – Action concertée (jusqu'à concurrence de 350 000 \$ par activité)

Le Programme soutient des activités mises en œuvre par au moins deux établissements d'enseignement supérieur au bénéfice de leur personnel ou de leurs étudiants dans une perspective de complémentarité.

1.3 Financement

Pour être admissible à un financement dans le cadre de l'appel de projets 2025-2026, l'activité doit prévoir des retombées concrètes au 1^{er} juin 2026. Une description détaillée des actions prévues ainsi qu'un montage financier devront également être présentés.

Un plafond est fixé à 150 000 \$ pour une activité locale et à 350 000 \$ pour une activité concertée. Par exemple, un établissement qui demande le financement d'une activité à portée locale d'une durée d'un an recevra un maximum de 150 000 \$. Les dépenses admissibles sont présentées à l'[annexe A](#). Le Ministère se réserve le droit de ne pas reconduire le financement d'une activité si le bénéficiaire ne remplit pas ses obligations en matière de reddition de comptes ou s'il ne respecte pas les exigences du Programme.

2. Critères de présentation et d'admissibilité d'une demande d'aide financière

Le processus d'analyse d'une demande d'aide financière comprend trois étapes : la vérification de la conformité de la demande, la vérification de l'admissibilité de l'activité, puis l'évaluation de celle-ci. Seules les demandes conformes et admissibles seront transmises au comité d'évaluation.

2.1 Conformité des demandes

Pour satisfaire aux normes de conformité, une demande doit être :

- présentée sur le formulaire prévu à cet effet;
- rédigée en français, comme le prévoit la [Politique linguistique de l'État](#);

- accompagnée des annexes et des pièces justificatives requises, rédigées en français, soit :
 - pour les activités de la catégorie Action concertée, d’une lettre d’engagement de chaque établissement partenaire (y compris l’établissement qui présente la demande) précisant sa contribution et les retombées escomptées;
 - pour les activités visant la traduction de plusieurs documents, d’une liste comprenant le titre, la description, le public cible et les coûts de traduction de chaque document⁵;
- approuvée par une personne responsable du projet et par une administratrice ou un administrateur autorisé de l’établissement;
- acheminée via le portail CollecteInfo au plus tard à la date limite de dépôt des demandes.

2.2 Formulaire de demande d’aide financière

Le formulaire de demande d’aide financière est accessible en ligne sur le portail CollecteInfo uniquement pendant la période de l’appel de projets. Ces dates sont annoncées sur la [page Web du Programme](#).

Les personnes affiliées à un cégep ou à un collège privé agréé aux fins de subventions doivent s’adresser à la direction générale de leur établissement d’enseignement pour avoir accès au formulaire via CollecteInfo.

Les personnes affiliées à un établissement universitaire qui possèdent un compte existant, créé lors de l’appel de projets **2023-2024**, doivent utiliser les mêmes accès pour se connecter au portail [CollecteInfo](#).

2.3 Admissibilité des activités

Pour satisfaire aux normes d’admissibilité, l’activité doit :

- s’inscrire dans l’un des deux volets du Programme (voir la [section 1.1](#));
- correspondre à la catégorie dans laquelle elle est présentée (voir la [section 1.2](#));
- se dérouler pendant l’année scolaire;
- prévoir des retombées concrètes au 1^{er} juin 2026.

De plus, elle ne doit pas :

- faire double emploi avec les structures et les services existants;
- bénéficier d’autres sources de subventions gouvernementales.

⁵ Si ces informations ne sont pas disponibles au moment de soumettre la demande d’aide financière, veuillez justifier les dépenses de traduction prévues afin de permettre au comité d’évaluation d’apprécier leur pertinence. Les informations détaillées (liste comprenant le titre, la description, le public cible et les coûts de traduction de chaque document) devront être transmises par la suite au Ministère pour qu’il autorise ces dépenses avant leur engagement.

2.4 Projets en ressources informationnelles

Les établissements des réseaux de l'enseignement supérieur du Québec sont soumis à la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement*. Puisque des biens livrables et des autorisations sont obligatoires dans le cycle de vie d'un projet qualifié en ressources informationnelles, et ce dès la phase d'avant-projet, les établissements ne sont pas autorisés à déposer des projets qualifiés en ressources informationnelles.

Constitue un projet qualifié en ressources informationnelles toute intervention qui répond à l'ensemble des critères suivants :

1. Elle implique un coût total qui est égal ou supérieur à 100 000 \$;
2. Elle est un projet en ressources informationnelles au sens de l'article 16.3 de la *Loi*;
3. Elle correspond à l'une ou à plusieurs des situations suivantes :
 - a) elle implique le développement ou l'acquisition d'un nouveau système d'information ou encore la refonte d'un système d'information existant;
 - b) elle implique l'introduction de nouveaux services d'infrastructure;
 - c) elle implique l'ajout ou le remplacement majeur d'infrastructure impliquant une transformation des services d'affaires;
 - d) elle implique l'ajout majeur de fonctionnalités ou une amélioration majeure à un système d'information.

3. Critères d'appréciation des activités

Chaque activité admissible et conforme est examinée par un comité d'évaluation sur la base des critères d'appréciation définis ci-après. La note de passage globale, qui peut donner lieu à une recommandation de financement, est fixée à 60 %. **Un seuil minimal de 80 % est exigé en ce qui concerne le critère de pertinence.** Si ce seuil n'est pas atteint, l'activité ne sera pas retenue.

Les ressources financières disponibles dans ce programme sont limitées. La hauteur de l'enveloppe budgétaire pourrait ne pas permettre le financement de toutes les activités ayant fait l'objet d'une recommandation favorable de la part du comité d'évaluation. Les activités sont classées par ordre de qualification en fonction des résultats obtenus à l'évaluation et le financement est accordé en respectant cet ordre.

3.1 Pertinence (25 %)

Une activité est jugée pertinente lorsqu'elle répond aux objectifs de l'Entente Canada-Québec et qu'elle est cohérente avec les orientations du ministère de l'Enseignement supérieur, les domaines d'intervention de l'Entente et les besoins du milieu.

Dans le volet « langue de la minorité », les fonds de ce programme sont destinés à soutenir la qualité de l'enseignement offert aux membres de la minorité de langue anglaise du Québec ainsi qu'à favoriser leur accès aux études supérieures et leur réussite éducative. Le Programme peut également soutenir des activités leur permettant de bénéficier d'un enrichissement culturel associé à leur communauté.

Dans le volet « langue seconde », les fonds de ce programme visent à appuyer les conditions d'apprentissage du français, langue seconde, chez les étudiants d'expression anglaise ou l'apprentissage de l'anglais chez les étudiants d'expression française.

Pour démontrer la pertinence de l'activité proposée, il est nécessaire d'expliquer clairement comment celle-ci répond aux objectifs du programme et du volet dans lequel elle est présentée. Il est également important de mentionner en quoi l'activité proposée permettra de répondre à un besoin chez les catégories de personnes visées par le Programme.

3.2 Qualité (25 %)

Ce critère d'appréciation sert à faire valoir la qualité de l'activité présentée ainsi qu'à expliquer en quoi celle-ci se démarque dans son domaine. Il est important de fournir une information suffisamment claire et détaillée pour permettre au comité d'évaluation de bien apprécier la qualité de l'activité dans son contexte.

Il peut s'agir, par exemple, d'implanter des pratiques pédagogiques ou d'accompagnement reconnues pour leur efficacité et leurs retombées positives. La qualité de l'activité peut, par ailleurs, reposer sur sa capacité à rassembler différents types de partenaires ou différents types d'acteurs (personnel enseignant, étudiants, etc.).

L'activité peut également se démarquer par son originalité, qui tiendrait par exemple au type de clientèle visée, au sujet traité par rapport au domaine d'intervention, à la nature du projet ou de l'activité, à son caractère distinctif par rapport aux activités déjà en place dans les réseaux, ou à son caractère inédit par rapport aux autres projets déjà présentés par l'établissement.

3.3 Garanties de réalisation (25 %)

Le comité d'évaluation veut s'assurer qu'une activité à laquelle est octroyé du financement a de fortes probabilités d'atteindre ses objectifs. À cet effet, le comité évaluera si les étapes de mise en œuvre sont logiques et si les objectifs ainsi que les résultats attendus sont réalistes.

Une attention particulière doit être apportée au montage financier. Le comité d'évaluation doit formuler des recommandations quant au montant de l'aide financière devant être accordé. Les dépenses prévues doivent être réalistes et la planification budgétaire présentée suffisamment en détail, car un montage financier réaliste et détaillé contribue à garantir la réalisation de l'activité⁶.

Pour donner un exemple de réponse à ce critère d'appréciation, citons la capacité à démontrer que différents acteurs ou partenaires appuient la réalisation de l'activité. Une lettre d'engagement de l'établissement ou d'un partenaire pourrait ainsi accompagner la demande d'aide financière. L'expertise des personnes qui contribueront à la réalisation de l'activité est un autre type de garantie de réalisation à valoriser. De même, les objectifs atteints lors d'une phase précédente de l'activité, le cas échéant, peuvent constituer des arguments convaincants.

3.4 Retombées et transfert des connaissances (25 %)

L'évaluation des retombées d'une activité se base sur les effets bénéfiques que peuvent en tirer les personnes visées (personnel enseignant, étudiants, etc.). Les activités les plus recherchées sont celles qui favorisent la réussite et la persévérance des étudiants, la qualité de l'enseignement ou des conditions d'apprentissage, ou le développement des compétences du personnel éducatif. Il est important d'expliquer clairement les retombées attendues de l'activité et, si possible, le nombre de personnes qui devraient directement en bénéficier. L'intérêt de la communauté à l'égard de l'activité proposée peut également être mis en avant, s'il y a lieu.

Les activités dont les bénéfices ou les résultats se feront sentir pendant un certain nombre d'années, voire qui ont un fort potentiel de durabilité sont recherchées.

La détermination d'un moyen par lequel s'effectueront la diffusion des résultats ou le transfert des connaissances est également un indice de retombées. La communication des résultats ou des connaissances peut se réaliser dans le cadre d'un colloque, d'un cours, d'un programme de formation ou d'activités organisées par un département d'enseignement, un établissement, etc., l'intention étant que les activités financées par le présent programme puissent générer d'importantes retombées en profitant au plus grand nombre possible de personnes concernées.

4. Suivi des activités

Selon la disponibilité de l'enveloppe budgétaire affectée au Programme, la ministre de l'Enseignement supérieur procède à l'approbation des recommandations du comité d'évaluation, à la suite de quoi une équipe du Service du soutien interordres et de la sanction des études collégiales effectue le suivi auprès des établissements.

⁶ Veuillez vous référer aux listes des dépenses admissibles et non admissibles présentées en annexe.

4.1 Annonce des décisions

À l'issue de l'évaluation, le comité formule ses recommandations à l'intention des autorités ministérielles, notamment en ce qui concerne le montant de l'aide financière devant être accordé. Pour ce faire, il applique les normes relatives aux dépenses admissibles. Si le montage financier a été revu, le premier versement de la subvention est conditionnel à la réception de la convention d'aide financière signée par l'établissement et du plan d'action modifié qui respecte les recommandations du comité d'évaluation.

Dans tous les cas, l'établissement est informé de la décision rendue. Si la recommandation est positive, une convention précisant les conditions et les modalités de l'aide financière est par la suite transmise à l'établissement.

4.2 Modalités de paiement

Le Ministère alloue, en fonction de l'admissibilité des dépenses, l'aide financière en trois versements, comme précisé dans la convention d'aide financière :

1. 50 % à la réception de la convention d'aide financière signée par les parties;
2. 25 % lorsque l'analyse du rapport d'étape démontre qu'il répond aux exigences;
3. 25 % lorsque l'analyse du rapport final démontre qu'il répond aux exigences.

Advenant le cas où il reste un solde au terme de l'activité, il sera retranché du dernier versement.

4.3 Reddition de comptes

Aux fins de reddition de comptes, un plan d'action modifié, s'il y a lieu, un rapport d'étape, un rapport final et, au besoin, un rapport final amendé devront être transmis au Ministère pour chacun des projets soutenus par le Programme. Le Ministère fournira un gabarit pour chacun de ces documents.

Plan d'action modifié

Un plan d'action modifié doit être fourni, au moyen du formulaire prévu à cet effet, si le comité d'évaluation a demandé des modifications au montage financier ou au déroulement du projet. Le premier versement de la subvention est conditionnel à l'acceptation du plan d'action modifié qui respecte les recommandations du comité d'évaluation.

Ce formulaire doit également être utilisé lorsque le demandeur souhaite apporter des modifications aux actions, au calendrier de réalisation ou au montage financier du projet, et ce, peu importe le moment de l'année.

Rapport d'étape

Le rapport d'étape doit comprendre un état d'avancement des travaux et un bilan des sommes dépensées et engagées.

Rapport final

Le rapport final doit comprendre un compte rendu des réalisations, un bilan des résultats par rapport aux cibles et aux indicateurs ainsi qu'un bilan financier détaillé indiquant les revenus générés, les dépenses effectuées et les dépenses engagées.

Rapport final amendé

Lorsque des sommes sont engagées une fois le rapport final déposé, un rapport final amendé doit être transmis au Ministère pour rendre compte de toutes les sommes utilisées. Le Ministère récupérera les sommes versées en trop.

Renseignements supplémentaires

Pour toute question sur les modalités de participation à ce programme, veuillez communiquer avec l'équipe qui en est responsable au Ministère en écrivant à ecq@mes.gouv.qc.ca.

Annexes

A) Liste des dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles au Programme :

- les dépenses relatives à la libération du personnel enseignant et du personnel professionnel affecté ou libéré aux fins de réalisation de l'activité;
- la rémunération des étudiantes et des étudiants qui collaborent à la réalisation de l'activité;
- les honoraires de consultants experts employés pour la mise en œuvre d'une ou de plusieurs actions prévues, jusqu'à concurrence de 50 % du total de l'aide financière. Les frais de traduction doivent apparaître dans cette catégorie de dépenses⁷;
- la rétribution des établissements partenaires, jusqu'à concurrence de 50 % du total de l'aide financière, pour les projets qui s'inscrivent dans la catégorie Action concertée;
- les frais de déplacement à l'intérieur du Canada, en fonction de la politique de remboursement en vigueur dans l'établissement ou, s'il n'en a pas, de la politique ministérielle, jusqu'à concurrence de 6 000 \$. Les frais d'hébergement et de repas lors des déplacements sont considérés comme des frais de déplacement;
- les dépenses d'acquisition ou de location de matériel, de logiciels ou d'équipements à l'usage exclusif de l'activité, jusqu'à concurrence de 15 000 \$ pour les projets de la catégorie Action locale et de 25 000 \$ pour les projets de la catégorie Action concertée;
- les frais relatifs aux espaces de travail, pour un maximum de 15 000 \$. Ces frais sont admissibles seulement si l'activité nécessite l'embauche de personnel à temps complet et que celui-ci occupe un espace de travail qui lui est exclusivement réservé. Dans le cas du personnel à temps partiel, les frais admissibles correspondent à une fraction équivalente des frais totaux;
- les frais relatifs à l'achat ou à la location d'ameublement, d'équipement ou de fournitures de bureau à l'usage exclusif de l'activité, jusqu'à concurrence de 10 000 \$;
- les frais d'inscription à un colloque ou à un congrès dont le contenu est lié à la réalisation de l'activité, jusqu'à concurrence de 2 500 \$;
- les dépenses liées au transfert et à la diffusion des résultats de l'activité, autres que les frais de déplacement et d'hébergement, jusqu'à concurrence de 2 500 \$.

D'autres frais peuvent également être remboursés s'ils sont jugés pertinents par le comité d'évaluation. Ces frais doivent être présentés clairement dans la demande d'aide financière transmise.

⁷ Les honoraires sont la rémunération qui est versée à des personnes exerçant une profession libérale ou à des travailleurs autonomes en échange de services professionnels.

B) Liste des dépenses non admissibles

Les dépenses ne visant pas la mise en œuvre d'actions directement liées aux objectifs du Programme sont non admissibles. Il s'agit, entre autres, des dépenses suivantes :

- les salaires et les suppléments de salaires accordés aux personnes dont le traitement est imputé au budget d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental;
- les honoraires financés par d'autres sources;
- les frais de déplacement à l'extérieur du Canada;
- les frais de réception, de levée de fonds et de cadeaux;
- l'achat de nourriture et de boisson si cette dépense n'est pas incluse dans un déplacement;
- les frais de promotion et de recrutement;
- les frais de représentation, de relations publiques, de communication ou de marketing autres que les frais de diffusion des résultats;
- les frais et services administratifs;
- les frais liés à la traduction de documents devant être transmis au Ministère en vertu des lois et règlements régissant les établissements d'enseignement supérieur.

Les dépenses non admissibles seront retranchées du montant total demandé. Il importe de bien justifier chacune des dépenses prévues et de s'assurer que celles-ci respectent les montants maximaux permis.

**Enseignement
supérieur**

Québec

