



**GUIDE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS
POUR 2006-2007**

Programme

Accueil et intégration
des autochtones au collégial



**GUIDE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS
POUR 2006-2007**

Programme

Accueil et intégration
des autochtones au collégial

Direction générale des affaires universitaires et collégiales
Direction des affaires étudiantes

Pour tout renseignement sur le contenu de la présente brochure, s'adresser à la :

Direction des affaires étudiantes
1035, rue De La Chevrotière
Édifice Marie-Guyart, 18^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Télécopieur : (418) 643-0622

Site Internet : www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup

Responsable du Programme :

Madame Marie-Ève Côté
Téléphone: (418) 646-1276
Courriel : marie-eve.cote@mels.gouv.qc.ca

Agente de secrétariat du programme :

Madame Dominique Couture
Téléphone : (418) 528-7195
Courriel : dominique.couture@mels.gouv.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE DU PROGRAMME	1
OBJECTIF DU PROGRAMME	1
CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	1
PRÉSENTATION DES PROJETS	1
ÉCHÉANCES	1
COMPOSITION DU DOSSIER DE PRÉSENTATION	2
ANALYSE DES PROJETS	3
SOURCES DE FINANCEMENT	3
TRANSMISSION DES ALLOCATIONS	3
BILAN DES ACTIVITÉS	3
LISTE DES ANNEXES	
Annexe 1 : Formulaire de demande de soutien financier	5
Annexe 2 : Fiche individuelle	9

CONTEXTE DU PROGRAMME

La responsabilité de permettre l'accès aux études collégiales à toute personne qui en a la volonté et l'aptitude se situe au cœur de la mission du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Dans leur parcours scolaire, les membres des communautés amérindiennes et inuite du Québec manifestent des besoins particuliers qui nécessitent certaines adaptations des pratiques pédagogiques et parapédagogiques.

Dans bien des cas, poursuivre des études collégiales signifie, pour les autochtones, qu'ils doivent s'adapter à un environnement physique et social radicalement différent de celui qu'ils connaissent. L'expérience passée montre qu'ils éprouvent certaines difficultés d'adaptation lorsqu'ils intègrent ce nouveau milieu. Un encadrement sociopédagogique très particulier leur est nécessaire. De plus, en ce qui concerne le contenu des formations, les communautés demandent fréquemment que des programmes soient adaptés de façon à répondre à des besoins ponctuels de main-d'œuvre.

OBJECTIF DU PROGRAMME

Le programme vise à soutenir les efforts des cégeps dans la mise en œuvre de mesures facilitant l'accès aux études collégiales des autochtones qui en sont à **leur première année d'études collégiales**.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Les projets présentés par les cégeps doivent satisfaire aux critères suivants :

- √ répondre aux besoins éducatifs des communautés amérindiennes et inuite;
- √ mettre en œuvre des mesures correctives;
- √ obtenir la contribution de partenaires;
- √ répondre aux besoins en main-d'œuvre des communautés;
- √ poursuivre les actions des différents partenaires fédéraux, provinciaux et autochtones.

PRÉSENTATION DES PROJETS

Échéances

Tous les projets dont la réalisation est prévue pour le trimestre d'automne doivent être déposés après le 20 septembre (date limite d'abandon sans échec), mais au plus tard le **3 octobre 2006**.

Ceux prévus pour le trimestre d'hiver doivent être déposés après le 15 février (date limite d'abandon sans échec), mais au plus tard le **3 mars 2007**.

Les projets peuvent être expédiés par la poste, par service de messagerie ou par télécopieur. Les envois postaux doivent porter la date du **3 octobre 2006** au plus tard pour les projets du trimestre d'automne et du **3 mars 2007** au plus tard pour les projets du trimestre d'hiver, le cachet de la Société canadienne des postes faisant foi. Les dates limites sont les mêmes pour les envois par service de messagerie ou par télécopieur.

Les projets doivent être transmis à :

Madame Marie-Ève Côté
Direction des affaires étudiantes
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport
1035, rue De La Chevrotière, 18^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Télécopieur : (418) 643-0622

Composition du dossier de présentation

Pour des raisons d'équité envers l'ensemble des cégeps, les projets doivent être présentés de façon uniforme sur le formulaire intitulé *Demande de soutien financier (annexe 1)*. Ce formulaire doit être signé par le directeur ou la directrice des études ou par le directeur ou la directrice des affaires étudiantes. Il est accessible sur le site Internet du Ministère à l'adresse suivante : www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup.

Chaque projet doit comprendre une description complète qui indique :

- √ la nature des activités;
- √ les objectifs;
- √ le nombre et les catégories de personnes, de départements et de collèges engagés dans la réalisation du projet;
- √ les groupes cibles visés dans le réseau collégial;
- √ la contribution d'autres collèges, groupements ou organismes (joindre les pièces à l'appui, le cas échéant).

Les projets soumis doivent comporter un plan de réalisation qui présente :

- √ le budget global;
- √ les sources de financement et une description détaillée quant à l'utilisation de l'aide financière.

ANALYSE DES PROJETS

Les projets seront analysés à partir des critères suivants :

- √ encadrement pédagogique ou adaptation du contenu de formation;
- √ soutien à l'intégration ;
- √ contribution des partenaires ;
- √ retombées prévues .

SOURCES DE FINANCEMENT

Les subventions accordées visent à soutenir les différentes activités organisées par les cégeps. Elles viennent suppléer un financement manquant ou couvrir une partie des coûts d'encadrement des élèves. Le financement des activités d'accueil et d'encadrement est calculé en fonction du nombre d'élèves, du nombre de périodes-élèves-semaines (PES) et du taux horaire d'un enseignant. Pour l'adaptation du contenu d'une formation, on utilise la même formule en ajoutant un montant maximum de 10 000 \$.

Le financement est toutefois déterminé en fonction du nombre de projets reçus et du budget total alloué au programme. La participation financière du cégep et des partenaires est également prise en compte.

TRANSMISSION DES ALLOCATIONS

La Direction des affaires étudiantes rend habituellement sa décision dans les semaines suivant la date limite de dépôt des projets pour chaque trimestre. Une attestation écrite des crédits budgétaires alloués est ensuite transmise au cégep durant le mois suivant l'annonce. Les sommes accordées doivent être utilisées avant le 30 juin de l'année scolaire en cours.

Des renseignements sur chaque élève qui fait l'objet d'une demande de soutien financier doivent être fournis. À cet effet, le cégep doit remplir une fiche individuelle avant et après chaque trimestre pour lequel un financement est demandé. On trouve cette fiche à l'**annexe 2** de ce document.

BILAN DES ACTIVITÉS

À la suite de la réalisation du projet, les responsables doivent présenter un rapport d'évaluation des activités et un bilan financier. Dans ces documents, on doit faire le point sur l'atteinte des

objectifs, la population jointe et les suites à donner au projet. Il est important de noter qu'on doit avoir déposé ces documents avant de faire une nouvelle demande de soutien financier.

