

# Guide pour l'appel de projets 2015-2016

Fonds des services aux collectivités

Septembre 2015



Le présent document a été produit par  
le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

**Coordination et rédaction**

Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires  
Direction générale des affaires universitaires et interordres  
Secteur de l'enseignement supérieur

**Révision linguistique**

Sous la responsabilité de la Direction des communications

**Pour obtenir plus d'information :**

Renseignements généraux  
Direction des communications  
Ministère de l'Éducation,  
de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
1035, rue De La Chevrotière, 28<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 643-7095  
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document est accessible sur le site Web  
du Ministère au [www.education.gouv.qc.ca](http://www.education.gouv.qc.ca).

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, 2015

ISSN 1927-4750 (En ligne)  
ISBN 978-2-550-74095-7 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2015

## Table des matières

1. Introduction .....	1
2. Objectifs et définitions .....	1
3. Organismes admissibles .....	2
4. Processus de soumission des projets.....	2
5. Comité d'évaluation .....	5
6. Durée et financement des projets.....	5
7. Dépenses admissibles.....	6
8. Dépenses non admissibles.....	6
9. Demande initiale.....	7
10. Suivi et reddition de comptes.....	8
11. Dates à retenir.....	9
12. Coordonnées.....	10



## 1. Introduction

C'est en 1979, à la suite du *Rapport de la Commission d'étude sur les universités*, que voit le jour un programme de subvention destiné à soutenir les établissements d'enseignement universitaire québécois dans l'accomplissement de leur mission sociale – qui consiste à participer activement au développement de leur milieu.

Depuis 1985, le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MEESR) (ou, auparavant, le ministère de l'Éducation) finance, par l'entremise du Fonds des services aux collectivités (FSC), des projets regroupant des établissements d'enseignement universitaire et des organismes d'action communautaire au profit des collectivités qui, en raison de moyens financiers limités, ont difficilement accès aux ressources dont les établissements d'enseignement universitaire disposent.

## 2. Objectifs et définitions

L'objectif général du FSC est de contribuer à la mission sociale des établissements d'enseignement universitaire du Québec en finançant des projets qui ont pour but de répondre à des besoins prioritaires pour les collectivités ayant difficilement accès aux ressources dont les établissements d'enseignement universitaire disposent.

Le FSC n'a pas pour but de financer des projets de recherche ou la création d'infrastructures, mais de favoriser le transfert de connaissances développées au sein des établissements d'enseignement universitaire vers les organismes d'action communautaire.

**L'action communautaire** est une intervention collective fondée sur des valeurs de solidarité, de démocratie, d'équité et d'autonomie. Elle s'inscrit essentiellement dans une finalité de développement social et est réalisée par des organismes qui visent l'amélioration du tissu social et des conditions de vie ainsi que le développement des potentiels individuels et collectifs. Ces organismes apportent une réponse à des besoins exprimés par des citoyens ou des citoyennes qui vivent une situation problématique semblable ou qui partagent un objectif de mieux-être. L'action communautaire témoigne d'une capacité d'innovation par les diverses formes d'intervention qu'elle emprunte et se caractérise par un mode organisationnel qui favorise une vie associative axée sur la participation des personnes et la délibération.

[Tiré du *Cadre de référence en matière d'action communautaire*]

Dans le cadre du FSC, le **transfert de connaissances** se définit comme le processus par lequel un expert – membre du corps professoral ou du personnel professionnel d'un établissement d'enseignement universitaire – adapte et transmet à un organisme d'action communautaire le savoir découlant de ses activités dans le but d'en faire bénéficier une collectivité.

Une **collectivité** consiste en un regroupement d'individus habitant le même territoire ou partageant un intérêt ou une identité commune.

### 3. Organismes admissibles

Les projets présentés dans le cadre du FSC doivent réunir un établissement d'enseignement universitaire, défini au sens de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire, et un organisme d'action communautaire légalement constitué.

L'**organisme d'action communautaire** se caractérise par les huit éléments suivants :

- être un organisme à but non lucratif;
- être enraciné dans sa communauté;
- entretenir une vie associative et démocratique;
- être libre de déterminer sa mission, ses approches, ses pratiques et ses orientations;
- avoir été constitué à l'initiative des gens de la communauté;
- poursuivre une mission sociale qui lui soit propre et favorise la transformation sociale;
- faire preuve de pratiques citoyennes et d'approches larges, axées sur la globalité de la problématique abordée;
- être dirigé par un conseil d'administration indépendant du réseau public.

### 4. Processus de soumission des projets

Les projets soumis sont évalués en trois étapes :

- 1<sup>re</sup> étape : évaluation de la recevabilité;
- 2<sup>e</sup> étape : évaluation de l'admissibilité;
- 3<sup>e</sup> étape : évaluation de la pertinence, de la faisabilité et de la qualité.

#### 1<sup>re</sup> étape : évaluation de la recevabilité

Dès leur réception, les demandes de subvention sont examinées par la personne responsable du FSC AU MEESR. Les demandes doivent être sous la responsabilité d'un membre du corps professoral ou du personnel professionnel d'un établissement d'enseignement universitaire.

Sont jugées **irrecevables** les demandes auxquelles l'une ou l'autre des situations suivantes s'applique :

- la personne responsable du projet n'a pas honoré ses engagements en termes de biens livrables ou d'échéancier lors d'un concours précédent du FSC;
- les documents exigés sont transmis uniquement par courriel ou sont transmis par télécopieur;
- la date de réception des documents exigés est postérieure à la date fixée par le Ministère;
- une ou des rubriques de la demande n'ont pas été remplies;
- un ou des documents exigés sont manquants ou ne sont pas dûment signés.

## **2<sup>e</sup> étape : évaluation de l'admissibilité**

Une fois la première étape franchie, la personne responsable du FSC transmet les demandes de subvention qui ont été jugées recevables aux membres du comité d'évaluation pour qu'ils puissent, dans un premier temps, juger de l'admissibilité des demandes et par la suite, en apprécier la pertinence, la faisabilité et la qualité.

Sont jugées **non-admissibles** les demandes auxquelles l'une ou l'autre des situations suivantes s'applique :

- le projet implique des activités de recherche fondamentale, appliquée, évaluative, expérimentale ou de recherche-action;
- l'établissement d'enseignement universitaire se substitue à l'organisme d'action communautaire partenaire dans la réponse au besoin de la collectivité visée par le projet;
- l'organisme n'est pas un organisme d'action communautaire.

## **3<sup>e</sup> étape : évaluation de la pertinence, de la faisabilité et de la qualité**

Les membres du comité d'évaluation se réunissent ensuite pour établir un consensus sur les projets analysés. En tenant compte des avis formulés, la présidente du comité d'évaluation du FSC émet une recommandation au ministre de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche qui, une fois sa décision prise, en informe les établissements d'enseignement universitaire.

Les projets soumis pour un financement doivent répondre aux critères présentés dans le tableau ci-dessous.

## Critères de pertinence, de faisabilité et de qualité

<p><b>Pertinence du projet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le besoin à combler ou le problème à résoudre est important, voire essentiel pour l'organisme d'action communautaire concerné.</li> <li>• Le recours à l'établissement d'enseignement universitaire pour satisfaire le besoin est nécessaire.</li> <li>• Le projet vise le transfert de connaissances de l'établissement d'enseignement universitaire vers l'organisme d'action communautaire.</li> </ul>
<p><b>Faisabilité du projet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les réalisations antérieures de l'établissement d'enseignement universitaire, en matière de transfert de connaissances, offrent d'excellentes garanties de réussite.</li> <li>• La participation de l'organisme d'action communautaire à la réalisation du projet est évidente.</li> <li>• Les réalisations antérieures de la personne responsable du projet, ses liens ou ses travaux menés en partenariat avec des organismes d'action communautaire attestent qu'elle a l'expertise pour assurer le bon déroulement du projet.</li> <li>• Le personnel universitaire impliqué dans le projet possède la compétence requise dans le champ visé par le projet.</li> <li>• Le soutien de l'établissement d'enseignement universitaire, en termes technique et financier, est manifeste.</li> </ul>
<p><b>Qualité du projet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La description du problème à résoudre est complète, claire et concise.</li> <li>• Les objectifs du transfert de connaissances sont cohérents au regard du problème décrit.</li> <li>• Les moyens d'action ou d'intervention retenus sont pertinents au regard des objectifs poursuivis.</li> <li>• Les retombées du projet auront des effets à moyen et à long terme sur la collectivité visée.</li> <li>• Les objectifs de l'intervention semblent réalisables dans les délais prévus.</li> <li>• Le montant demandé pour réaliser le projet est justifié.</li> <li>• La qualité de la présentation du projet est évidente et constante.</li> </ul>

## 5. Comité d'évaluation

### Mandat du comité

Le mandat du comité d'évaluation consiste à évaluer la pertinence, la faisabilité et la qualité des projets soumis au FSC par les établissements d'enseignement universitaire et à en recommander, le cas échéant, le financement.

### Composition du comité

Le comité d'évaluation compte sept membres, dont la directrice de l'enseignement et de la recherche universitaires qui agit à titre de présidente du comité d'évaluation du FSC.

Trois membres du comité d'évaluation proviennent du milieu universitaire et ont le statut de membre du corps professoral ou du personnel professionnel. Ils sont nommés par le sous-ministre adjoint à l'enseignement supérieur, sur recommandation du Bureau de coopération interuniversitaire.

Trois autres membres du comité d'évaluation proviennent du milieu communautaire. Ils sont nommés par le sous-ministre adjoint à l'enseignement supérieur, sur recommandation du Réseau québécois de l'action communautaire autonome.

### Durée du mandat des membres du comité

La durée du mandat des membres du comité d'évaluation qui proviennent du milieu universitaire et du milieu communautaire est de trois ans. Ce mandat peut être renouvelé par le sous-ministre adjoint à l'enseignement supérieur une seule fois, consécutivement au premier mandat ou à une période ultérieure.

## 6. Durée et financement des projets

Les projets peuvent se dérouler sur une période d'un an ou de deux ans.

Le financement maximal pouvant être accordé à un projet est de :

- 50 000 \$ pour un projet d'un an;
- 100 000 \$ pour un projet de deux ans.

Un projet de deux ans reçoit, dès l'annonce de la subvention, la partie du montant accordé servant à couvrir les dépenses de la première année.

Le financement de la deuxième année du projet est octroyé à la suite de la réception des rapports d'activités et financier dûment signés et approuvés par la présidente du comité d'évaluation du FSC, sur recommandation de la personne responsable du FSC. Si le rapport financier ne reçoit pas l'approbation de la présidente du comité d'évaluation du FSC, le montant prévu pour couvrir les dépenses de la deuxième année du projet est retenu par le Ministère et le projet est réputé terminé.

## 7. Dépenses admissibles

Toutes les dépenses doivent être directement liées au projet soumis et à sa réalisation, et justifiées par sa nature même. Pour établir le budget demandé, les dépenses suivantes sont admissibles :

- les frais associés à la rémunération d'auxiliaires, d'étudiants et de techniciens de l'établissement d'enseignement universitaire impliqué dans le projet;
- les frais de consultation, jusqu'à concurrence de 3 % du montant total demandé;
- les frais de déplacement et de séjour des personnes impliquées dans le projet (sauf pour la participation à des colloques ou à des congrès);
- les frais de télécommunication, de reprographie et d'édition, jusqu'à concurrence de 10 % du montant total demandé;
- les frais de location de locaux, d'achat de matériel et de fournitures, jusqu'à concurrence de 10 % du montant total demandé.

## 8. Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles pour un financement dans le cadre du FSC :

- les frais associés à des activités de recherche (revue de la littérature, collecte de données, analyse de données, etc.);
- les coûts de dégageant ou de dégrèvement de charges d'enseignement, de suppléance ou de remplacement du personnel universitaire;
- les frais de traduction et de publication d'articles scientifiques;
- les frais de représentation ou de réception, y compris les repas;
- les frais de participation à des congrès ou à des colloques;
- les frais d'organisation et de tenue de colloques;
- l'achat d'immobilisations ou d'équipements informatiques;
- l'achat de livres, de volumes, de revues ainsi que les abonnements à des périodiques ou à d'autres publications, y compris les publications électroniques;
- les frais en temps de travail de salariées ou de salariés de l'organisme d'action communautaire ou d'un autre organisme pour une participation à la réalisation du projet;
- les frais administratifs.

## 9. Demande initiale

### Documents à transmettre

La demande doit comporter les documents suivants et être rédigés en français. Elle doit être transmise par voie postale en huit exemplaires (un original et sept copies) et par voie électronique sous format PDF, à l'intention de la directrice de l'enseignement et de la recherche universitaires (l'adresse indiquée à la section 12).

- Le formulaire **Demande de subvention – Édition 2015-2016**, dûment rempli et signé par la personne responsable du projet (membre du corps professoral ou du personnel professionnel de l'établissement d'enseignement universitaire), ainsi que par la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement ou, s'il y a lieu, par la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable des services à la collectivité.

Ce document et les consignes s'y rapportant se retrouvent sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante :

[www.education.gouv.qc.ca/ministere/acces-a-linformation/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites](http://www.education.gouv.qc.ca/ministere/acces-a-linformation/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites)

- Le **Tableau des prévisions budgétaires**, établi d'après l'exercice financier des établissements d'enseignement universitaire, où doivent figurer les noms des personnes rémunérées à même la demande de financement et des personnes non rémunérées ainsi que les dépenses de fonctionnement. Le tableau doit être signé par la personne autorisée par les services financiers de l'établissement.

Ce document et les consignes s'y rapportant se retrouvent sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante :

[www.education.gouv.qc.ca/ministere/acces-a-linformation/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites](http://www.education.gouv.qc.ca/ministere/acces-a-linformation/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites)

- Le formulaire **Document d'appui de l'organisme d'action communautaire**, dûment signé, confirmant la nature de la participation de l'organisme d'action communautaire au projet et attestant qu'il est un organisme privé, légalement constitué et à but non lucratif, en vertu de la Loi sur les compagnies du Québec.

Ce document et les consignes s'y rapportant se retrouvent sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante :

[www.education.gouv.qc.ca/ministere/acces-a-linformation/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites](http://www.education.gouv.qc.ca/ministere/acces-a-linformation/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites)

- Les **curriculum vitæ en version abrégée** (quatre pages au maximum) des membres du corps professoral ou du personnel professionnel de l'établissement d'enseignement universitaire impliqué, ainsi que ceux des personnes les plus engagées dans le projet ou rémunérées à même la subvention demandée.

Les curriculum vitæ doivent faire mention de l'expérience des membres du projet auprès des organismes d'action communautaire et de la collectivité visée par le projet et de toute autre collectivité.

La date limite pour transmettre les documents relatifs à une demande de subvention est le **13 novembre 2015**.

## 10. Suivi et reddition de comptes

### Rapport d'activités

Au cours de la première année, pour les projets de deux ans, l'établissement d'enseignement universitaire doit transmettre un rapport d'activités incluant un rapport financier à la personne responsable du FSC :

- Le formulaire **Rapport d'activités** dûment signé;
- Le formulaire **Rapport financier** dûment signé.

Ces documents et les consignes s'y rapportant se retrouvent sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante :

[www.education.gouv.qc.ca/ministere/acces-a-linformation/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites](http://www.education.gouv.qc.ca/ministere/acces-a-linformation/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites)

- La date limite pour transmettre le rapport d'activités est le **28 février 2016**.

### Rapport final

Au terme du projet, l'établissement d'enseignement universitaire, en collaboration avec l'organisme d'action communautaire, transmet par voie postale les documents suivants à la personne responsable du FSC :

- Le formulaire **Rapport final** dûment rempli et signé par la personne responsable du projet, la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement ou, s'il y a lieu, la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable des services à la collectivité, ainsi que par la personne responsable de l'organisme d'action communautaire.

Ce document et les consignes s'y rapportant se retrouvent sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante :

[www.education.gouv.qc.ca/ministere/acces-a-linformation/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites](http://www.education.gouv.qc.ca/ministere/acces-a-linformation/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites)

- Le formulaire **Rapport financier** dûment signé.

Ce document et les consignes s'y rapportant se retrouvent sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante :

[www.education.gouv.qc.ca/ministere/acces-a-linformation/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites](http://www.education.gouv.qc.ca/ministere/acces-a-linformation/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites)

- La date limite pour transmettre le rapport final est le **30 novembre 2015**.

L'organisme d'action communautaire doit quant à lui :

- contribuer à l'élaboration du rapport d'activités;
- au terme du projet, participer à l'élaboration du rapport final.

Le Ministère pourra récupérer, en tout ou en partie, le financement versé à l'établissement d'enseignement universitaire dans les situations suivantes :

- l'établissement d'enseignement universitaire omet de transmettre les documents exigés à la date fixée par le Ministère;
- des dépenses non prévues ont été faites sans autorisation préalable;
- les dépenses déclarées sont inadmissibles;
- un solde est inutilisé ou utilisé à d'autres fins que celles qui ont été prévues dans la demande de subvention.

Les produits (guides, brochures, affiches, cédéroms, fiches, formulaires d'évaluation ou autres) développés dans le cadre du FSC doivent respecter les normes définies dans le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV). Pour toute question au sujet de l'application du PIV, veuillez joindre la Direction des communications du ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche par courriel à [dc@education.gouv.qc.ca](mailto:dc@education.gouv.qc.ca) ou par téléphone au 418 528-2265 poste 0.

## 11. Dates à retenir

- Lancement du concours 2015-2016 : **28 septembre 2015**
- Date limite pour transmettre les documents relatifs à une demande de subvention : **13 novembre 2015**
- Date limite pour transmettre le rapport final : **30 novembre 2015**
- Date limite pour transmettre le rapport d'activités : **28 février 2016**

## 12. Coordonnées

L'établissement d'enseignement universitaire doit faire parvenir sa demande de subvention, incluant tous les documents exigés, au plus tard le 13 novembre 2015. Le cachet de la poste ou d'une société de messagerie témoigne de la date d'envoi.

Les demandes doivent être transmises par voie postale, **en huit exemplaires** (un original et sept copies), et par voie électronique, en un seul exemplaire, à l'adresse ci-dessous, à l'intention de la directrice de l'enseignement et de la recherche universitaires :

M<sup>me</sup> Marie-Josée Larocque  
Fonds des services aux collectivités  
Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires  
Direction générale des affaires universitaires et interordres  
Ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche  
Édifice Marie-Guyart, 18<sup>e</sup> étage  
1035, rue De La Chevrotière  
Québec (Québec) G1R 5A5

Courriel : [fsc@education.gouv.qc.ca](mailto:fsc@education.gouv.qc.ca)

Les personnes qui souhaitent obtenir plus d'informations sur le FSC, notamment sur les conditions d'admissibilité, l'analyse des projets ou toute autre question, peuvent communiquer avec la personne responsable du FSC :

Madame Solange Bernier  
Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires

Téléphone : 418 643-2839, poste 2691  
Courriel : [solange.bernier@education.gouv.qc.ca](mailto:solange.bernier@education.gouv.qc.ca)



**Éducation,  
Enseignement  
supérieur  
et Recherche**

**Québec**    
 