



FONDS DES SERVICES AUX COLLECTIVITÉS

GUIDE DE L'APPEL DE PROJETS

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

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 et de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-7095
Sans frais : 1 866 747-6626

Ce document est accessible sur le site Web
du Ministère au www.education.gouv.qc.ca.

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2019

ISSN 1927-4750 (En ligne)
ISBN 978-2-550-84611-6 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

Table des matières

1. Introduction	1
2. Objectifs et définitions	1
3. Organismes admissibles	2
4. Modalités d'une demande de subvention	3
5. Durée des projets et montant de la subvention.....	4
6. Dépenses admissibles	4
7. Dépenses non admissibles.....	4
8. Processus d'évaluation des projets	5
9. Comité d'évaluation.....	7
10. Suivi et reddition de comptes des projets financés	7
11. Transmission de documents.....	9
12. Dates à retenir.....	9
13. Coordonnées.....	9

1. Introduction

C'est en 1979, à la suite d'un 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 et de l'Enseignement supérieur (MEES) 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 et à l'expertise dont les établissements disposent.

2. Objectifs et définitions

S'inscrivant dans la perspective de développement durable des sociétés, la vision du système universitaire portée par le gouvernement tient compte de la triple mission de l'université, soit l'enseignement, la recherche et les services à la collectivité. L'objectif général du FSC est de contribuer à la troisième composante de cette mission, soit sa dimension sociale. Pour ce faire, il finance des projets qui ont pour but de répondre à des besoins prioritaires pour les collectivités ayant difficilement accès aux ressources universitaires.

Ce programme a pour finalité de favoriser **le transfert de connaissances**, une approche inclusive qui reconnaît les savoirs respectifs de la recherche et de la pratique. Dans le cadre du FSC, le transfert de connaissances prend la forme d'un échange bilatéral entre un organisme d'action communautaire et une équipe de chercheurs universitaires (membres du corps professoral ou du personnel professionnel d'un établissement d'enseignement universitaire). Dans cet échange, ces derniers adaptent et transmettent à l'organisme d'action communautaire le savoir découlant de leurs activités dans le but de favoriser leur appropriation dans l'action communautaire et d'en faire bénéficier une collectivité. On entend par *collectivité* un regroupement d'individus habitant le même territoire ou partageant un intérêt ou une identité commune.

Par ailleurs, ce programme ne permet pas de financer la création d'infrastructures ou des projets de recherche. Ainsi, les activités de collecte de données auprès de l'organisme partenaire seront jugées non admissibles. En outre, pour que le projet soit admissible, la participation conjointe de l'organisme d'action communautaire et de l'établissement d'enseignement universitaire est primordiale, à la fois dans la détermination des besoins et lors de l'élaboration des activités pouvant y répondre.

3. Organismes admissibles

Pour obtenir du financement du FSC, les projets 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 autonome** légalement constitué.

L'**organisme d'action communautaire autonome** se caractérise par les critères définis dans le [Cadre de référence en matière d'action communautaire](#).

- A) Les critères qui définissent un organisme d'action communautaire sont les 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.
- B) À ces critères s'ajoutent les suivants pour définir un **organisme d'action communautaire autonome** :
- avoir été constitué à l'initiative des gens de la communauté;
 - poursuivre une mission sociale qui lui est propre et qui 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.

L'organisme d'action communautaire autonome doit répondre à ces huit critères et en faire la démonstration dans le **Document d'appui de l'organisme d'action communautaire autonome**, à défaut de quoi le projet sera jugé non admissible.

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* du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale.)

4. Modalités de présentation d'une demande de subvention

La demande doit être rédigée en français et présentée au moyen des trois formulaires mentionnés ci-dessous, auxquels s'ajouteront les curriculum vitae des participants de l'établissement d'enseignement universitaire.

Les formulaires se trouvent sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante :

<http://www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites-fsc>.

Ainsi, la demande contiendra :

1. Le formulaire **Demande de subvention**, en format PDF, dûment rempli par la personne responsable du projet (membre du corps professoral ou du personnel professionnel de l'établissement d'enseignement universitaire), et cosigné 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.
2. Le formulaire **Tableau des prévisions budgétaires**, en format Excel, établi d'après l'exercice financier des établissements d'enseignement universitaire, où doivent figurer les noms des personnes rémunérées à même la demande de subvention 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.
3. Le formulaire **Document d'appui de l'organisme d'action communautaire autonome**, en format PDF, dûment rempli et signé par la personne responsable du projet pour l'organisme partenaire, confirmant la qualification de celui-ci en tant qu'organisme d'action communautaire autonome, organisme privé, légalement constitué et à but non lucratif, en vertu de la *Loi sur les compagnies* du Québec, et la nature de sa participation au projet.
4. Les **curriculum vitae en version abrégée** (quatre pages au maximum), en format PDF, des membres du corps professoral ou du personnel professionnel de l'établissement d'enseignement universitaire associés au projet, ainsi que ceux des autres participants, rémunérés ou non à même la subvention demandée. Les curriculum vitae doivent faire mention de l'expérience qu'ont acquise les personnes auprès des organismes d'action communautaire, de la collectivité visée par le projet et de toute autre collectivité.

Les documents remplis et les pièces jointes doivent être transmis à la personne responsable du FSC. **Les modalités de transmission sont détaillées** à la page 9 de ce guide.

Les établissements universitaires sont invités à soumettre leurs projets au plus tard le **deuxième lundi du mois de novembre** de l'année universitaire en cours.

5. Durée des projets et montant de la subvention

Les projets peuvent se dérouler sur une période d'un an ou de deux ans. Le montant de la subvention pouvant être accordée à un projet varie de 1 000 \$ à 50 000 \$ (maximum) par année.

6. Dépenses admissibles

Toutes les dépenses doivent être directement liées à la réalisation du projet, et justifiées par sa nature même. Les dépenses suivantes sont admissibles dans l'élaboration du budget :

- les frais associés à la rémunération de membres de **l'effectif étudiant, du personnel auxiliaire ou du personnel technicien** de l'établissement d'enseignement universitaire;
- les frais de consultation, jusqu'à concurrence de 3 % du montant total demandé;
- les frais de déplacement et de séjour des personnes engagées 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.

7. Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles au financement du FSC :

- les frais associés à des activités de recherche (revue de la littérature, collecte de données, analyse de données, etc.);
- les **coûts de suppléance, de remplacement du personnel universitaire, ou de dégageement ou de dégrèvement de charges d'enseignement**;
- 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;
- la **rémunération du personnel salarié de l'organisme d'action communautaire ou d'un autre organisme** pour une participation à la réalisation du projet;
- les dépenses effectuées à l'extérieur du Québec;
- toute autre dépense non liée au projet.

8. Processus d'évaluation des projets

Les demandes de subvention sont évaluées en trois étapes :

- 1^{re} étape : évaluation de leur recevabilité;
- 2^e étape : évaluation de leur admissibilité;
- 3^e étape : évaluation de la description, de la pertinence et de de la faisabilité du projet.

1^{re} étape : évaluation de la recevabilité

Dès leur réception, les demandes de subvention sont examinées par la personne responsable du FSC au Ministère.

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 des situations suivantes s'applique :

- la personne responsable du projet pour l'établissement d'enseignement universitaire n'a pas honoré ses engagements en ce qui a trait aux biens livrables ou à l'échéancier lors d'un précédent projet admis au FSC;
- la date de réception des documents exigés est postérieure à la date fixée par le Ministère;
- une ou des rubriques des formulaires n'ont pas été remplies;
- un ou des documents exigés sont manquants ou ne sont pas dûment signés.

2^e étape : évaluation de l'admissibilité

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

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

- le projet implique des activités de recherche fondamentale, appliquée, évaluative ou expérimentale;
- 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 autonome tel que celui-ci est défini dans le présent guide.

3^e étape : évaluation de la description, de la pertinence et de la faisabilité

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 et de l'Enseignement supérieur qui, une fois sa décision prise, en informe les établissements d'enseignement universitaire.

Les projets soumis aux fins de financement doivent répondre aux critères présentés dans le tableau suivant. Il est de la responsabilité du demandeur de faire valoir comment il répond à ces critères.

Critères sur la description, la pertinence et la faisabilité

Description du projet	<ul style="list-style-type: none">• La description du problème à résoudre est complète, claire et concise.
	<ul style="list-style-type: none">• Le déroulement du projet est clair et précis.
	<ul style="list-style-type: none">• Le montant demandé pour réaliser le projet est justifié en détail.
Pertinence du projet	<ul style="list-style-type: none">• Le projet vise le transfert de connaissances de l'établissement d'enseignement universitaire vers l'organisme partenaire.
	<ul style="list-style-type: none">• L'importance du besoin à combler est clairement démontrée.
	<ul style="list-style-type: none">• Les retombées du projet sont significatives.
	<ul style="list-style-type: none">• Les moyens d'action ou d'intervention retenus sont bien définis et correspondent aux objectifs poursuivis.
Faisabilité du projet	<ul style="list-style-type: none">• La participation de l'organisme partenaire au projet est significative et ses réalisations antérieures sont pertinentes.
	<ul style="list-style-type: none">• Le personnel universitaire participant possède la compétence requise dans le champ d'activité visé par le projet.
	<ul style="list-style-type: none">• L'établissement d'enseignement universitaire apporte une contribution significative (sur le plan financier, logistique, etc.) au moyen de ses ressources et de l'expertise de son corps professoral.

9. Comité d'évaluation

Mandat du comité

Le mandat du comité d'évaluation consiste à évaluer la description, la pertinence et la faisabilité 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 ou non au premier mandat.

10. Suivi et reddition de comptes des projets financés

Rapport d'activités

Pour les projets d'une durée de deux ans, après la première année, l'établissement d'enseignement universitaire prépare, en collaboration avec l'organisme d'action communautaire, les documents suivants, puis les transmet à la personne responsable du FSC :

- le formulaire **Rapport d'activités**, en format PDF, dûment rempli et signé;
- le formulaire **Rapport financier de la première année**, en format Excel, dûment rempli et signé.

Pour les projets d'un an, voir la section **Rapport final** à la page 8 de ce guide.

Le financement de la deuxième année du projet est octroyé à la suite de la réception des documents cités précédemment. Ces derniers doivent être approuvés par la présidente du comité d'évaluation du FSC. Si le rapport financier ne reçoit pas l'approbation de la présidente, le projet est réputé terminé et le montant prévu pour couvrir les dépenses de la deuxième année du projet est retenu par le Ministère.

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

<http://www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites-fsc>.

La date limite pour transmettre le rapport d'activités est le **28 février de l'année suivant l'octroi de la subvention.**

Rapport final

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

- le formulaire **Rapport final**, en format PDF, dûment rempli et signé;
- le formulaire **Rapport financier final**, en format Excel, dûment rempli et signé.

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

<http://www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/programmes-de-soutien-financier/fonds-des-services-aux-collectivites-fsc>.

La date limite pour transmettre le rapport final d'un projet arrivé à terme est le **30 novembre de la deuxième année suivant l'octroi de la subvention.**

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 prévues dans la demande de subvention.

Les documents (guides, brochures, affiches, cédéroms, fiches, formulaires d'évaluation ou autres) produits dans le cadre de la réalisation d'un projet financé par le 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 et de l'Enseignement supérieur, par courriel à dc@education.gouv.qc.ca, ou par téléphone au 418 528-2265, poste 0.

11. Transmission de documents

Les documents relatifs à la demande de subvention et à la reddition de comptes doivent être transmis dans le format prescrit aux pages 3, 7 et 8, uniquement par courriel, **par le bureau du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement ou, s'il y a lieu, par celui du vice-recteur ou de la vice-rectrice responsable des services aux collectivités**, à l'adresse suivante :

fsc@education.gouv.qc.ca.

12. Dates à retenir

Les établissements universitaires sont invités à soumettre leurs projets au plus tard le **deuxième lundi du mois de novembre** de l'année universitaire en cours.

13. Coordonnées

Les personnes qui souhaitent obtenir de plus amples informations peuvent communiquer avec la personne responsable du FSC :

Madame Odile Rochon

Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

Téléphone : 418 643-2839, poste 2691

Courriel : fsc@education.gouv.qc.ca



EDUCATION.GOUV.QC.CA

Éducation
et Enseignement
supérieur

