

# **ENTENTE CANADA-QUÉBEC RELATIVE À L'ENSEIGNEMENT DANS LA LANGUE DE LA MINORITÉ ET À L'ENSEIGNEMENT DES LANGUES SECONDES**

---

Guide du programme 2013-2014 - Enseignement collégial

Le présent document a été réalisé par le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie.

**Coordination et rédaction**

Direction du soutien aux établissements  
Direction générale des affaires universitaires et collégiales  
Secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche

**Révision linguistique**

Sous la responsabilité de la Direction des communications

**Pour tout renseignement, s'adresser à :**

Direction du soutien aux établissements  
1035, rue De La Chevrotière, 18<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 646-1534

Ce document peut être consulté  
sur le site Web du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport :  
**[www.mels.gouv.qc.ca](http://www.mels.gouv.qc.ca)**.

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie, 2012

ISBN 978-2-550-66515-1 (PDF)

ISSN 1927-7717 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2012

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>Introduction .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>Objectifs du programme .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Volets du programme .....</b>	<b>4</b>
	<i>Action spontanée .....</i>	<i>5</i>
	<i>Action concertée .....</i>	<i>5</i>
	<i>Immobilisation.....</i>	<i>5</i>
<b>4.</b>	<b>Admissibilité .....</b>	<b>5</b>
	<i>Organismes admissibles .....</i>	<i>5</i>
	<i>Conditions à remplir .....</i>	<i>6</i>
<b>5.</b>	<b>Présentation du projet .....</b>	<b>7</b>
<b>6.</b>	<b>Rôle de la coordination réseau pour les collègues anglophones.....</b>	<b>8</b>
<b>7.</b>	<b>Procédure et date limite.....</b>	<b>9</b>
	<i>Formulaire de demande de subvention .....</i>	<i>9</i>
	<i>Date de début et de fin du projet et durée.....</i>	<i>9</i>
<b>8.</b>	<b>Dépenses admissibles et non admissibles .....</b>	<b>9</b>
	<i>Dépenses admissibles .....</i>	<i>9</i>
	<i>Dépenses non admissibles.....</i>	<i>10</i>
<b>9.</b>	<b>Évaluation des demandes : processus et critères.....</b>	<b>11</b>
<b>10.</b>	<b>Gestion des projets et des subventions .....</b>	<b>12</b>
	<i>Communication des résultats de l'évaluation et acceptation de la subvention .....</i>	<i>12</i>
	<i>Païement de la subvention .....</i>	<i>12</i>
	<i>Suivi budgétaire.....</i>	<i>12</i>
<b>11.</b>	<b>Financement et droits de gestion .....</b>	<b>13</b>
<b>12.</b>	<b>Reddition de comptes.....</b>	<b>13</b>
	<i>Rapport d'étape .....</i>	<i>14</i>
	<i>Rapport final.....</i>	<i>14</i>
<b>13.</b>	<b>Solde de la subvention.....</b>	<b>14</b>

## 1. Introduction

En 1970-1971, le gouvernement du Canada a créé le Programme des langues officielles dans l'enseignement (PLOE) afin d'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, et de leur accorder, à cette fin, une aide financière. Depuis 1983, l'aide financière est attribuée par l'entremise d'ententes bilatérales entre le Canada et chaque province ou territoire.

Lorsque la nouvelle Entente Canada-Québec relative à l'enseignement dans la langue de la minorité et à l'enseignement des langues secondes 2013-2017 aura été conclue, la Direction générale des affaires universitaires et collégiales mettra à la disposition des établissements d'enseignement collégial<sup>1</sup> des ressources financières pour soutenir des mesures visant la qualité de l'enseignement aux étudiants de la minorité linguistique et l'amélioration des conditions d'apprentissage des langues secondes. Le programme relève de la Direction du soutien aux établissements.

Les personnes intéressées trouveront, dans le *Guide du programme 2013-2014*, les renseignements nécessaires à la présentation d'une demande de subvention ainsi que les modalités et règlements qui s'appliquent. Ce guide et les annexes sont disponibles en version papier et en version électronique (<http://www.mels.gouv.qc.ca/ens-sup>, rubriques « Collégial », « Programmes de subvention » et « Entente Canada-Québec relative à l'enseignement dans la langue de la minorité et à l'enseignement des langues secondes »).

## 2. Objectifs du programme

L'Entente Canada-Québec comporte deux grands objectifs, qui s'énoncent comme suit :

- Offrir aux membres de la collectivité minoritaire d'expression anglaise du Québec la possibilité de se faire instruire dans leur langue maternelle et de participer à un enrichissement culturel en se familiarisant avec leur propre culture (enseignement dans la langue de la minorité);
- Offrir aux résidentes et résidents du Québec la possibilité d'étudier le français ou l'anglais comme langue seconde de même que la possibilité d'un enrichissement culturel grâce à la connaissance de la culture de l'autre collectivité de langue officielle (enseignement des langues secondes).

## 3. Volets du programme

Le programme se divise en trois volets, soit « action spontanée », « action concertée » et « immobilisation ».

---

<sup>1</sup> Dans le présent document, le terme « établissement » désigne un établissement des secteurs public et privé agréé aux fins de l'attribution de subventions.

### **Action spontanée**

Ce volet permet aux organismes, en collaboration avec les diverses communautés d'expression minoritaire anglophone, de concevoir et de réaliser des projets qui répondent à des besoins diversifiés. Le montant maximum d'une subvention sous ce volet est de 150 000 \$.

### **Action concertée**

Ce volet permet à des organismes de répondre à des besoins d'ordre national, identifiés par le Ministère en collaboration avec ses partenaires des communautés d'expression minoritaire anglophone. Les projets d'action concertée doivent correspondre à l'une des priorités d'intervention retenues par le Secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche (voir la section 4, « Conditions à remplir »). Le montant maximum d'une subvention sous ce volet est de 750 000 \$.

### **Immobilisation**

Ce volet, qui relève de la Direction de l'équipement à la Direction générale du financement et de l'équipement (enseignement supérieur), permet aux organismes de présenter des projets d'immobilisation visant à consolider et à élaborer des services d'enseignement dans la langue de la minorité. Seuls les établissements d'enseignement collégial publics sont admissibles au dépôt de projets de cette catégorie. Le montant maximum d'une subvention sous ce volet est de 1 500 000 \$.

Les demandes pour le volet immobilisation (voir l'annexe 7) doivent être transmises à l'adresse suivante :

Entente Canada-Québec  
Direction de l'équipement  
Direction générale du financement et de l'équipement (enseignement supérieur)  
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie  
1035, rue De La Chevrotière, 19<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5

## **4. Admissibilité**

### **Organismes admissibles**

Le programme s'adresse aux établissements d'enseignement collégial du Québec. La Fédération des cégeps et l'Association des collèges privés du Québec sont également admissibles. Enfin, un organisme sans but lucratif œuvrant dans le milieu de l'enseignement collégial peut déposer un projet, à condition qu'il le fasse en collaboration avec un organisme admissible.

## Conditions à remplir

- Le projet doit correspondre à au moins un des domaines de résultats déterminés pour chacun des objectifs du programme. Ces domaines de résultats se définissent ainsi :

### Enseignement dans la langue de la minorité

- Maintien, développement ou enrichissement de cours ou de programmes postsecondaires et de ressources pédagogiques adaptés au milieu minoritaire;
- Amélioration de l'accès aux programmes postsecondaires auprès d'une clientèle étudiante et adulte diversifiée (ex. : technologies, mise à niveau linguistique, partenariat entre institutions, incitatifs financiers et bourses d'études);
- Élaboration, prestation et évaluation de programmes de formation (initiale et continue) et de perfectionnement du personnel adaptées aux milieux minoritaires;
- Recrutement et rétention de personnel qualifié ou spécialisé;
- Recherche ayant des retombées sur l'enseignement en milieu minoritaire et la diffusion du savoir;
- Atteinte d'un rendement scolaire des élèves en milieu minoritaire comparable à celui des élèves de la majorité;
- Enrichissement culturel du milieu scolaire par des initiatives scolaires et parascolaires;
- Rapprochement entre les milieux scolaire et communautaire.

### Enseignement des langues secondes

- Maintien, développement ou enrichissement de cours ou de programmes postsecondaires dans les langues secondes ou appuyant l'apprentissage des langues secondes;
- Amélioration de l'accès aux programmes postsecondaires dans les langues secondes auprès d'une clientèle étudiante et adulte diversifiée (ex. : technologies, mise à niveau linguistique, partenariat entre institutions, incitatifs financiers et bourses d'études);
- Élaboration, prestation et évaluation de programmes de formation (initiale et continue) et de perfectionnement du personnel responsable de l'apprentissage des langues secondes;
- Recrutement et rétention de personnel qualifié;
- Recherche ayant des retombées sur l'enseignement des langues secondes et la diffusion du savoir;
- Enrichissement culturel du milieu scolaire par des initiatives scolaires et parascolaires.
- Rapprochement entre les milieux scolaire et communautaire.

- Le projet s’inscrit dans le plan stratégique du ministère de l’Éducation, du Loisir et du Sport : <http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/publications/index.asp?page=fiche&id=24>;
- Le projet répond à l’une des conditions suivantes :
  - Il a des retombées sur au moins deux collèges anglophones, incluant au minimum un collège régional desservant une communauté anglophone; (N. B. : Les projets ayant des retombées sur l’ensemble du réseau des collèges anglophones seront priorités.)
  - Il permet de desservir une clientèle isolée ou éloignée qui, autrement, n’aurait pas accès à ces services.
- Le projet déposé sous le volet action concertée correspond à l’une des priorités d’intervention suivantes :
  - Élargir l’offre de formation à distance en anglais à l’ordre d’enseignement collégial;
  - Produire du matériel didactique en anglais propre à l’enseignement collégial;
  - Produire et déployer des outils d’évaluation en langues secondes, français et anglais, pour le réseau d’enseignement collégial;
  - Assurer la prise en compte des besoins des établissements d’enseignement supérieur anglophones du Québec;
  - Assurer le développement de ressources et de services en favorisant la complémentarité entre collèges et organismes.
- Le projet ne double pas les structures et les services existants;
- Le projet ne bénéficie pas d’autres sources de subventions gouvernementales.

## 5. Présentation du projet

- Le projet est rédigé en français, conformément à l’article 21 de la Politique gouvernementale relative à l’emploi et à la qualité de la langue française dans l’Administration<sup>2</sup>;
- Le projet est présenté à l’aide du formulaire prescrit (voir l’annexe 1) et est parvenu au Ministère le **15 novembre 2012** à 17 h au plus tard;

---

<sup>2</sup> « L’Administration requiert des personnes morales et des entreprises que les documents qui font partie d’un dossier établi en vue de l’obtention d’une subvention, d’un contrat, d’un permis, de toutes autres formes d’autorisations ou, plus généralement, en vue du respect d’une obligation découlant d’une loi ou d’un règlement, soient rédigés en français ».

- Le projet porté par un seul organisme est approuvé et signé par l’administratrice ou l’administrateur autorisé de cet organisme **et** par le ou la responsable du projet;
- Le projet comportant plusieurs partenaires est approuvé et signé par l’administrateur ou l’administratrice autorisé de l’organisme porteur du projet **et** par le ou la responsable du projet, et appuyé par des lettres d’engagement des autres partenaires;
- Tous les renseignements requis sont fournis dans le formulaire de demande de subvention dûment signé au moment du dépôt de la demande;
- Le cas échéant, le responsable du projet doit avoir fourni, à la date d’échéance prévue dans le protocole d’entente, le rapport d’étape, le rapport final et le bilan financier de tout projet antérieurement subventionné par l’Entente Canada-Québec, toute dérogation devant avoir fait l’objet d’une autorisation écrite du responsable du programme;
- Pour les activités qui s’inscrivent dans le cadre d’un projet impliquant d’autres partenaires financiers, le formulaire comprend toute l’information relative au financement, notamment le montage financier global.

## **6. Rôle de la coordination réseau pour les collèges anglophones**

La coordination du réseau anglophone est mise en place pour l’Entente Canada-Québec. Dans le respect des objectifs de l’Entente et des priorités et critères énoncés par le Secteur de l’enseignement supérieur et de la recherche, son rôle consiste à :

- Concevoir et mettre en place des processus de consultation pour faire émerger des priorités de développement dans l’ensemble des collèges anglophones publics et privés;
- Encadrer l’élaboration des projets soumis par des collèges anglophones en collaboration avec les intervenants de ces établissements;
- Représenter les intérêts des collèges anglophones à divers comités, instances et tables de concertation relativement au présent programme;
- Conseiller l’ensemble des directions pédagogiques des collèges anglophones sur les possibilités de développement et d’innovation relativement au présent programme;
- Recevoir et transmettre au Ministère les demandes de subvention et les rapports soumis par les collèges anglophones.

Tout organisme admissible peut obtenir le soutien de la coordination réseau lors de l’élaboration d’une demande de subvention ou pour le recrutement d’une personne ressource. En 2013-2014, la coordination réseau est assumée par M<sup>me</sup> Louise Paul ([lpaul@dawsoncollege.qc.ca](mailto:lpaul@dawsoncollege.qc.ca)).

## **7. Procédure et date limite**

### **Formulaire de demande de subvention**

Toute demande doit être rédigée en français et acheminée par courrier électronique à [ecq@mels.gouv.qc.ca](mailto:ecq@mels.gouv.qc.ca) ou par la poste à l'adresse suivante :

Entente Canada-Québec  
Direction du soutien aux établissements  
Direction générale des affaires universitaires et collégiales  
Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie  
1035, rue De La Chevrotière, 18<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5

Les collèges anglophones doivent entrer en communication avec la coordination réseau (voir la section 6), qui transmettra leur demande aux personnes concernées.

Les demandes doivent être reçues à la Direction du soutien aux établissements au plus tard le **15 novembre 2012** à 17 h. Cette exigence s'applique également à la version transmise électroniquement.

Les demandes expédiées par télécopieur ne seront pas considérées.

### **Date de début et de fin du projet et durée**

La date de début d'un projet est fixée au 1<sup>er</sup> juillet 2013, en fonction des besoins d'arrimage de celui-ci à l'année scolaire, sauf dans le cas exceptionnel où un projet est accepté et financé en cours d'année. La date de fin est fixée au 30 juin 2014.

Exceptionnellement, une prolongation adéquatement justifiée et accompagnée d'un calendrier de réalisation pourra être autorisée par la Direction du soutien aux établissements, sans quoi une récupération partielle ou totale de la subvention déjà allouée pourra être effectuée.

## **8. Dépenses admissibles et non admissibles**

En vertu du programme, certaines dépenses sont admissibles alors que d'autres ne le sont pas.

### **Dépenses admissibles**

- Les dépenses relatives à la rémunération du personnel affecté à la réalisation du projet;
- Les dépenses (honoraires seulement) relatives à l'embauche de consultants ou de traducteurs;

- Les frais de déplacement, en fonction de la politique de remboursement en vigueur dans l'organisme ou, s'il n'en a pas, de la politique ministérielle, jusqu'à concurrence de 10 % du coût net du projet;
- Les dépenses d'acquisition ou de location de matériel, de logiciel ou d'équipements spécialisés à l'usage exclusif du projet, jusqu'à concurrence de 10 % du coût net du projet;
- Les frais relatifs aux installations de base (chauffage, climatisation, éclairage, entretien des locaux, élimination des déchets, eau et autres services du genre), jusqu'à concurrence de 15 % du coût net du projet. Ces frais sont admissibles seulement si le projet nécessite l'emploi de personnel à temps complet affecté en tout ou en partie à sa réalisation et que ce personnel occupe un espace de travail qui lui est exclusivement réservé à cette fin. Dans le cas du personnel à temps partiel, les frais admissibles correspondent à une fraction des frais totaux, en fonction de la proportion de la tâche consacrée au projet;
- Les frais relatifs à l'achat, à la location, aux réparations ou à l'entretien d'ameublement, d'équipement ou de fournitures de bureau tels que des photocopieurs, des classeurs ou des étagères à l'usage exclusif du projet, jusqu'à concurrence de 10 % du coût net du projet.

### **Dépenses non admissibles**

Sont considérées comme non admissibles toutes les dépenses qui ne visent pas la réalisation d'activités directement reliées aux objectifs du programme. À titre d'exemples, on trouvera ci-dessous une liste non exhaustive de ces dépenses.

- Les salaires et les suppléments de salaires de personnes dont le traitement est imputé au budget régulier d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental (ex. : Centre industriel de recherche du Québec);
- Les activités liées à la recherche pour lesquelles des programmes de subvention à la recherche existent, par exemple :
  - Programme d'aide à la recherche sur l'enseignement et l'apprentissage (PAREA);
  - Fonds de recherche société et culture du Québec (FRSCQ);
  - Programme de recherche sur la persévérance et la réussite scolaires (PRPRS);
  - Programme d'aide à la recherche et au transfert (PART).
- Les honoraires d'autres chercheuses ou chercheurs financés par un fonds subventionnaire;
- Les contrats accordés en sous-traitance;

- Les frais de représentation;
- Les actes de gestion et d'administration, incluant :
  - Planification du projet et reddition de comptes;
  - Relations publiques;
  - Formation des professeurs et du personnel de recherche;
  - Services financiers et autres services administratifs;
  - Frais d'acquisition, de maintien et de mise à jour des systèmes informatiques utilisés pour assurer le suivi des demandes de subvention.
- Les frais administratifs spéciaux, dont :
  - Les frais de tenue de livres;
  - Les frais supplémentaires ou les amendes de bibliothèques;
  - Les frais bancaires particuliers;
  - Les frais d'accès à l'information;
  - Les frais pour des liens de communication à partir de la résidence du personnel affecté à la réalisation du projet (Internet);
  - Les frais d'assurances.

## **9. Évaluation des demandes : processus et critères**

Un comité d'étude analyse les projets à partir d'une grille d'évaluation et dépose un premier avis auprès du Comité consultatif des collèges anglophones. Celui-ci, après examen des projets et de leur analyse, formule ses recommandations à la sous-ministre adjointe.

Les projets sont évalués en fonction des critères suivants (pour plus de détails, voir l'annexe 2) :

- Pertinence;
- Caractère novateur et retombées sur l'avancement de la qualité de l'enseignement aux élèves de la minorité ou des conditions d'apprentissage en anglais et en français, langues secondes;
- Qualité technique de la demande;
- Reconnaissance par les instances du domaine.

## **10. Gestion des projets et des subventions**

Après l'approbation des projets par les autorités ministérielles, les étapes subséquentes sont :

### **Communication des résultats de l'évaluation et acceptation de la subvention**

Selon la disponibilité de l'enveloppe budgétaire pour le programme et après approbation de la sous-ministre adjointe, la Direction du soutien aux établissements fait connaître sa décision par courriel, au plus tard le premier vendredi de mars. L'organisme a dès lors une semaine pour accepter officiellement la subvention.

Par la suite, l'information complète sera expédiée par la poste :

- Dans le cas où un projet est subventionné, l'envoi comprend une lettre d'annonce officielle et un protocole d'entente (voir l'annexe 3);
- Dans le cas du refus d'un projet, la fiche d'évaluation est jointe à la lettre.

Dans les trente jours suivant la réception de l'offre de subvention, l'organisme doit faire parvenir à la Direction du soutien aux établissements l'original du protocole d'entente dûment signé par l'administratrice ou l'administrateur autorisé de l'organisme. À défaut de le faire, l'établissement est réputé refuser l'offre de subvention.

### **Paiement de la subvention**

Le paiement de la subvention se fait sous forme de chèque libellé au nom de l'organisme subventionné et est adressé à l'administratrice ou l'administrateur autorisé de cet organisme.

En règle générale, la subvention est versée en deux parties : 80 % à la réception du protocole d'entente signé, et le montant résiduel lors de la validation par le Ministère du rapport final (bilan des activités et bilan financier) déposé par l'organisme subventionné.

### **Suivi budgétaire**

De façon ponctuelle en cours d'année, un suivi est effectué afin de connaître l'avancement dans la réalisation du projet et l'état des dépenses :

- Un suivi budgétaire en date du 30 septembre;
- Une révision de mi-année;
- Un suivi budgétaire en date du 31 mars, si nécessaire;

Un suivi budgétaire sommaire en date du 30 septembre est fait par la Direction du soutien aux établissements dans le but de déceler en début d'année les projets qui n'atteindront pas le niveau de dépenses prévu. Le même processus peut avoir lieu au 31 mars si nécessaire.

La révision de mi-année vise à allouer les fonds résiduels du programme pour l'année en cours. Cette opération se fait habituellement en janvier. La Direction du soutien aux établissements examine alors le rapport d'étape (voir section 12) de chacun des projets subventionnés afin de déterminer ceux qui pourraient bénéficier d'un ajout de ressources en tenant compte des sommes disponibles, le cas échéant. Une récupération partielle de la subvention peut aussi être effectuée dans le cas où le rapport d'étape mentionne un surplus à venir.

Dans l'éventualité où un projet est bonifié, un amendement à l'entente est préparé selon le modèle indiqué à l'annexe 4. L'amendement précise le montant de la bonification et les résultats attendus supplémentaires visés par la bonification, s'il y a lieu. L'organisme qui accepte une bonification s'engage à compléter les activités supplémentaires au plus tard le 30 juin de l'année en cours.

Le paiement de la bonification se fait sous forme de chèque libellé au nom de l'organisme subventionné et est adressé à l'administratrice ou l'administrateur autorisé de cet organisme. Il se fait en un seul versement.

## **11. Financement et droits de gestion**

La nature et le volume des activités définies dans le projet déterminent le montant de la subvention, jusqu'à concurrence de 150 000 \$ pour le volet action spontanée et de 750 000 \$ pour le volet action concertée.

Le Ministère se réserve le droit de :

- Retirer, en tout ou en partie, l'allocation versée si l'organisme subventionné fait défaut aux obligations qui lui sont faites dans le protocole d'entente ou s'il a utilisé à d'autres fins l'argent versé pour un projet donné;
- Refuser d'évaluer un projet si celui-ci n'est pas conforme aux conditions énoncées à la section 4;
- Demander toute autre pièce justificative reliée au projet.

## **12. Reddition de comptes**

Tout établissement subventionné en vertu du programme doit transmettre au Ministère, au plus tard à la date indiquée dans le protocole d'entente, un rapport final et, le cas échéant, un rapport d'étape **signés**. Ces rapports doivent être rédigés en français.

## Rapport d'étape

Un rapport d'étape est généralement requis à mi-parcours. Ce rapport d'étape comprend :

- L'état d'avancement des travaux;
- Un bilan des sommes engagées;
- Une évaluation de la capacité de l'organisme à exécuter les travaux dans les délais prévus et une prévision du solde non dépensé ou du manque à gagner, le cas échéant.

Il doit être présenté comme l'indique le formulaire de l'annexe 6 et transmis à la Direction du soutien aux établissements **le ou avant le troisième vendredi du mois de décembre de chaque année**, en version papier ou électronique (Word ou PDF).

## Rapport final

Un rapport final est exigé pour tous les projets; le deuxième versement (20 %) de la subvention est conditionnel à sa validation par les responsables au Ministère. Le rapport final comprend :

- Un compte rendu des activités réalisées, signé par la ou le responsable du projet **et** le directeur ou la directrice des études, ou la personne imputable dans l'administration;
- Un bilan financier signé par le directeur ou la directrice des services financiers du collège ou du collègue fiduciaire.

Le bilan financier doit présenter les revenus et les dépenses qui ont été imputés à la subvention reçue dans le cadre de l'Entente Canada-Québec. Il doit aussi présenter, le cas échéant, les dépenses engagées mais non effectuées et les sommes réservées pour exécuter les travaux. Tout montant engagé ou réservé doit être accompagné d'un échéancier indiquant les dates prévues pour son utilisation; aussi, tout montant réservé doit être autorisé au préalable par la Direction du soutien aux établissements.

Le rapport final doit être présenté tel qu'il est indiqué dans le formulaire de l'annexe 5 et transmis à la Direction du soutien aux établissements **le ou avant le 30 juin de chaque année**.

## 13. Solde de la subvention

L'organisme qui n'a pas utilisé la totalité de la subvention qui lui a été accordée doit en faire mention dans le bilan financier. Le Ministère se réserve le droit de retirer, en tout ou en partie, l'allocation versée si l'organisme subventionné fait défaut aux obligations qui lui sont faites dans le protocole d'entente ou s'il a utilisé à d'autres fins l'argent versé pour un projet donné. Quant aux soldes non dépensés à la fin du projet, ils sont déduits du premier versement de l'année suivante si un nouveau projet est accepté, ou récupérés par le Ministère, selon le cas.

*Enseignement supérieur,  
Recherche, Science  
et Technologie*

Québec 