

GUIDE DE PRÉSENTATION DES PROJETS

# APPEL DE PROJETS EN MATIÈRE D'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES 2019-2020

PARITÉ JUSTICE SOCIALE  
SANS STÉRÉOTYPES  
AUTONOMISATION PROSPÉRITÉ  
RÉGIONS ÉQUITÉ CONCILIATION  
MOBILISATION MIXITÉ

Le présent document a été réalisé par  
le Secrétariat à la condition féminine.

**Coordination et rédaction**

Secrétariat à la condition féminine

**Pour toute information :**

Secrétariat à la condition féminine  
905, avenue Honoré-Mercier, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5M6  
Téléphone : 418 643-9052  
Télécopieur : 418 643-4991  
Courriel : [egalite@scf.gouv.qc.ca](mailto:egalite@scf.gouv.qc.ca)

Ce document peut être consulté  
sur le site Web du Secrétariat à la condition féminine :  
[www.scf.gouv.qc.ca](http://www.scf.gouv.qc.ca)

© Gouvernement du Québec  
Secrétariat à la condition féminine, 2019

Titre : GUIDE DE PRÉSENTATION DES PROJETS - APPEL DE PROJETS EN MATIÈRE D'ÉGALITÉ  
ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES 2019-2020  
Format : PDF  
ISBN : 978-2-550-84096-1

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2019

## Table des matières

1-	PRÉAMBULE .....	1
2-	INFORMATION GÉNÉRALE .....	3
2.1	Présentation du Secrétariat à la condition féminine.....	3
2.2	Présentation du Programme.....	3
3-	OBJECTIFS DE L'APPEL DE PROJETS .....	3
4-	VOLETS DE L'APPEL DE PROJETS .....	4
5-	VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ.....	5
5.1	DEMANDEURS ADMISSIBLES.....	5
5.2	DEMANDEURS NON ADMISSIBLES.....	5
5.3	PROJETS ADMISSIBLES.....	6
5.4	ACTIVITÉS ADMISSIBLES .....	6
6-	CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION .....	6
6.1	DÉPENSES ADMISSIBLES .....	6
6.2	DÉPENSES NON ADMISSIBLES .....	7
6.3	AIDE FINANCIÈRE .....	8
6.4	CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES PUBLIQUES .....	8
7-	PROCESSUS DE SÉLECTION DES PROJETS.....	8
7.1	Vérification de l'admissibilité.....	8
7.2	Analyse des projets admissibles .....	8
7.3	Présentation des projets au comité consultatif .....	9
7.4	Décision .....	9
8-	DÉMARRAGE DES PROJETS .....	9
9-	PRODUCTIONS ORIGINALES (droits de la ministre).....	9
10-	LISTE DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES .....	10
	Organisme à but non lucratif (OBNL) .....	10
	Municipalité, MRC ou conseil de bande d'une communauté autochtone.....	10
	Communauté autochtone parrainée par un organisme admissible .....	11
	Organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou du réseau de l'éducation	12
11-	DÉPÔT DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE ET ÉCHÉANCIER.....	12
	<b>ANNEXE I – Définitions</b> .....	14
	<b>ANNEXE II – Exemple de résolution</b> .....	15
	<b>ANNEXE III – Lettre de partenariat</b> .....	16

# Appel de projets en matière d'égalité entre les femmes et les hommes 2019-2020

Secrétariat à la condition féminine

## 1- PRÉAMBULE

La *Stratégie gouvernementale pour l'égalité entre les femmes et les hommes vers 2021* (Stratégie égalité) a été lancée le 29 juin 2017. Le *Programme de soutien financier à des initiatives en matière d'égalité entre les femmes et les hommes* (Programme) s'inscrit dans le contexte de mise en œuvre de cette stratégie.

Malgré des avancées notables dans les dernières décennies, de nombreuses inégalités persistent entre les femmes et les hommes dans la société québécoise, par exemple, la faible mixité en formation et en emploi, la difficile articulation travail-famille-études et la sous-représentation des femmes dans les lieux de pouvoir. Ces inégalités persistantes et préoccupantes représentent de véritables freins à l'atteinte de l'égalité entre les femmes et les hommes.

Dans cette optique, un des grands chantiers transversaux actuellement menés par le gouvernement du Québec vise, avec la mise en place d'outils d'intervention structurants, à réduire les inégalités persistantes et préoccupantes, ainsi qu'à sensibiliser les femmes, mais aussi les hommes, à l'importance de faire progresser ensemble l'égalité de fait, et ce, dans tous les milieux et dans toutes les régions.

Ce guide s'adresse aux demandeurs admissibles qui souhaitent obtenir un soutien financier en vue d'agir pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Il précise les objectifs poursuivis, les conditions à respecter et les étapes à suivre.

---

## En bref...

---

- Les demandeurs peuvent présenter un projet dans l'un ou l'autre des deux volets :
    - Volet 1 – Soutien aux projets locaux et régionaux;
    - Volet 2 – Soutien aux projets nationaux.
  - Concernant le Volet 1 – Projets locaux et régionaux, une attention particulière sera portée à la répartition des fonds afin d'assurer la mise en œuvre de projets dans chacune des régions admissibles.
  - Les projets doivent cibler l'une ou plusieurs des orientations suivantes :
    - une socialisation et une éducation égalitaires, sans stéréotypes sexuels et sans sexisme;
    - l'autonomisation économique des femmes;
    - le partage équitable des responsabilités familiales et un meilleur équilibre entre la vie familiale, professionnelle, étudiante, sociale et politique;
    - une approche différenciée selon les sexes, en santé et en bien-être;
    - la parité dans les lieux décisionnels.
  - Durée des projets : un an ou deux ans.
  - Montant maximal de l'aide financière octroyée par le SCF :
    - 150 000 \$ pour un projet d'un an;
    - 300 000 \$ pour un projet de deux ans.
  - Financement maximal du SCF et des autres instances publiques : 80 % des dépenses admissibles totales du projet.
  - Date limite de transmission du formulaire de présentation d'un projet : **5 juillet 2019**.
  - Un délai additionnel de 10 jours ouvrables est accordé aux demandeurs pour leur permettre de fournir les documents obligatoires, à condition que leur formulaire soit transmis d'ici le 5 juillet 2019.
- 
-

## 2- INFORMATION GÉNÉRALE

### 2.1 Présentation du Secrétariat à la condition féminine

Sous la responsabilité de la ministre responsable de la Condition féminine, la mission du Secrétariat à la condition féminine (SCF) consiste à soutenir le développement et la cohérence des actions gouvernementales pour l'égalité entre les femmes et les hommes. Il coordonne notamment l'élaboration et la mise en œuvre de la Stratégie égalité.

### 2.2 Présentation du Programme

Le Programme vise à permettre de réaliser les actions prévues à la Stratégie égalité pour réduire les inégalités entre les femmes et les hommes et favoriser ainsi la progression de l'égalité sur le territoire du Québec.

Il prévoit plus précisément l'octroi d'aides financières en soutien à des projets concrets et mesurables qui contribuent à l'atteinte de l'égalité de fait au Québec, à l'échelle locale, régionale ou nationale, en suivant l'une ou plusieurs orientations de la Stratégie égalité.

## 3- OBJECTIFS DE L'APPEL DE PROJETS

L'appel de projets en matière d'égalité entre les femmes et les hommes 2019-2020 s'inscrit dans le contexte de mise en œuvre de l'action structurante 6 de la Stratégie égalité, qui consiste à « soutenir des projets concrets d'envergure locale, régionale et nationale portant sur les grandes orientations de la Stratégie égalité, privilégiant le développement de partenariats diversifiés et tenant compte de la dimension intersectionnelle ».

Les orientations de la Stratégie égalité et leurs objectifs ciblés par l'appel de projets sont les suivants :

### **Une socialisation et une éducation égalitaires, sans stéréotypes sexuels et sans sexisme**

Objectifs ciblés :

- Combattre les stéréotypes sexuels et le sexisme;
- Favoriser l'intégration des personnes nouvellement arrivées au Québec par la promotion du principe d'égalité entre les femmes et les hommes.

### **L'autonomisation économique des femmes**

Objectifs ciblés :

- Diversifier les choix de carrière des filles, des femmes et des garçons;
- Accroître la mixité en emploi par la sensibilisation et l'accompagnement des milieux de travail;

- Améliorer l'employabilité des femmes, particulièrement celles éloignées du marché du travail, et renforcer leur autonomisation économique;
- Encourager et accompagner les femmes sur le chemin de l'entrepreneuriat.

### **Un partage équitable des responsabilités familiales et un meilleur équilibre entre la vie familiale, professionnelle, étudiante, sociale et politique**

Objectifs ciblés :

- Contribuer à une répartition équitable des responsabilités familiales, professionnelles et étudiantes;
- Améliorer la conciliation de la vie familiale, professionnelle, étudiante, sociale et politique.

### **Une approche différenciée selon les sexes, en santé et en bien-être**

Objectifs ciblés :

- Accompagner les personnes intervenantes dans l'intégration des réalités différenciées selon les sexes aux réponses apportées en matière de santé et de bien-être.

### **La parité dans les lieux décisionnels**

Objectifs ciblés :

- Mobiliser les milieux et accroître la présence des femmes en politique;
- Encourager les entreprises à atteindre la parité dans leurs lieux décisionnels.

## **4- VOILETS DE L'APPEL DE PROJETS**

L'appel de projets comporte deux volets :

### **Volet 1 – Soutien financier à des projets locaux et régionaux**

Ce volet vise à soutenir financièrement la réalisation, à l'échelle locale et régionale, de projets favorisant l'égalité entre les femmes et les hommes en concordance avec les orientations de la Stratégie égalité, dans le respect des réalités et des enjeux propres à chaque territoire du Québec.

À cet effet, un soutien financier pourra être accordé aux partenaires ancrés dans leur milieu qui détiennent une expertise en fait de besoins locaux et régionaux et jouent un rôle-clé comme acteurs de changement.

## Volet 2 – Soutien financier à des projets nationaux

Ce volet vise à soutenir financièrement la réalisation, à l'échelle nationale, de projets structurants favorisant l'égalité entre les femmes et les hommes en concordance avec les orientations de la Stratégie égalité.

Les projets qui répondent à des enjeux nationaux en matière d'égalité entre les femmes et les hommes et qui produisent des retombées dans au moins deux régions peuvent mener à des avancées significatives vers l'égalité de fait.

## 5- VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ

### 5.1 DEMANDEURS ADMISSIBLES

- Organismes à but non lucratif (OBNL) immatriculés auprès du Registraire des entreprises du Québec (REQ), qui ont déposé leur déclaration annuelle au REQ;
- Municipalités régionales de comté (MRC) et municipalités;
- Conseils de bandes des communautés autochtones;
- Communautés autochtones qui, à défaut d'être légalement constituées en organismes, sont parrainées par un organisme admissible;
- Organisations du réseau de l'éducation;
- Organisations du réseau de la santé et des services sociaux.

### 5.2 DEMANDEURS NON ADMISSIBLES

- Individus;
- Entreprises privées;
- Organismes n'ayant pas d'établissement au Québec;
- Entreprises inscrites au REQ non admissibles aux contrats publics (RENA);
- Entreprises en situation de faillite.

## 5.3 PROJETS ADMISSIBLES

Pour être admissible, le projet doit répondre à la totalité des critères suivants :

- être présenté dans un formulaire complet, signé et accompagné de tous les documents exigés, dans le respect des échéances fixées;
- être réalisé au Québec;
- prévoir au moins un partenariat contribuant à sa mise en œuvre. Ce partenariat contributif doit être confirmé par une lettre d'engagement du partenaire concerné où il précise la nature et la valeur estimée de sa contribution;
- répondre aux objectifs d'une ou de plusieurs orientations de la Stratégie égalité;
- être porté par un demandeur admissible;
- comporter des dépenses admissibles.

## 5.4 ACTIVITÉS ADMISSIBLES

Les types d'activités pouvant être réalisées sont les suivantes<sup>1</sup> :

- Activités de sensibilisation;
- Activités de formation;
- Activités de promotion et de diffusion;
- Développement et adaptation d'outils pédagogiques;
- Activités d'accompagnement des personnes intervenantes et des agentes et agents de sensibilisation qui agiront en tant que relayeurs d'information ou de services auprès de la population cible;
- Activités de recherche, à condition qu'elles soient suivies d'actions concrètes qui en découlent.

# 6- CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION

## 6.1 DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses jugées raisonnables et essentielles à la réalisation du projet sont admissibles, incluant la TPS et la TVQ. Elles doivent être engagées après la signature de la convention d'aide financière par les deux parties.

---

<sup>1</sup> Les activités permettant de valoriser des outils déjà existants, par exemple l'adaptation de ceux-ci à une intervention, sont admissibles à cet appel de projets.

<b>Dépenses admissibles</b>	
Salaires des employés du demandeur	Salaires, traitements et avantages sociaux.
Honoraires	Services spécialisés nécessaires au projet, fournis par des personnes autres que des employés du demandeur (par exemple : graphisme, conférence, vérification comptable).
Déplacement et séjour	Repas et hébergement.
Achat de matériel et d'outils	Frais liés aux outils permettant la réalisation du projet, sauf les dépenses d'immobilisation.
Gestion	Frais liés à la gestion du projet, pour un maximum de 8 % <sup>2</sup> des dépenses admissibles totales du projet (par exemple : encadrement et évaluation du personnel, représentation du projet auprès des partenaires et des bailleurs de fonds).
Évaluation	Frais d'évaluation du projet, pour un maximum de 10 % des dépenses admissibles totales du projet.
Communication	Frais de diffusion et de communication.

## 6.2 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses non admissibles sont les suivantes :

- Dépenses engagées avant la signature de la convention d'aide financière par les deux parties;
- Dépenses destinées à d'autres fins que celles du projet;
- Rémunération de base du personnel du demandeur et de ses partenaires;
- Dépenses courantes et frais de fonctionnement habituels du demandeur et de ses partenaires;
- Dépenses d'immobilisation;
- Dépenses prévues par des règles budgétaires déjà approuvées par le gouvernement du Québec pour les organisations du réseau de la santé et des services sociaux et du réseau de l'éducation;
- Dépenses visées par un financement du Secrétariat à l'action communautaire autonome et aux initiatives sociales (SACAIS) pour des activités de défense des droits;

<sup>2</sup> Il est à noter que dans le cas des universités, ces frais sont admissibles à hauteur de 27 %, conformément aux dispositions relatives aux frais indirects financés par le gouvernement du Québec dans les universités, dans le contexte de la réforme des coûts complets de la recherche.

- Portion des taxes pour laquelle le bénéficiaire de l'aide financière a droit à un crédit de taxe sur les intrants (CTI), à un remboursement de la taxe sur les intrants (RTI) ou à un remboursement, une exemption ou une exonération de la TPS ou de la TVQ.

### 6.3 AIDE FINANCIÈRE

- L'aide financière vise à soutenir les dépenses admissibles liées à la mise en œuvre du projet.
- Le montant maximal de cette contribution est de 150 000 \$ par année financière pour un même projet, soit 150 000 \$ pour un projet d'un an et 300 000 \$ pour un projet de deux ans.
- La durée du projet doit être d'un an ou de deux ans au maximum.

### 6.4 CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES PUBLIQUES

Le cumul des aides financières provenant d'un ministère ou organisme (MO) du gouvernement du Québec, d'un MO du gouvernement du Canada ou d'une organisation du réseau de l'éducation ou du réseau de la santé et des services sociaux ne doit pas excéder 80 % des dépenses admissibles totales du projet.

Par exemple, si un demandeur reçoit une aide financière du SCF, d'un organisme fédéral et d'un ministère du gouvernement du Québec, la somme de toutes ces aides financières accordées pour la réalisation du projet ne doit pas dépasser 80 % des dépenses admissibles totales du projet.

## 7- PROCESSUS DE SÉLECTION DES PROJETS

### 7.1 Vérification de l'admissibilité

Chaque demande d'aide financière fait l'objet d'une vérification de son admissibilité. Une telle demande doit être complète et déposée dans le respect des échéances fixées.

### 7.2 Analyse des projets admissibles

Une demande d'aide financière jugée admissible et respectant les conditions générales de participation fera l'objet d'une évaluation plus approfondie sur la base des critères suivants :

- Qualité de l'expertise du demandeur en matière d'égalité entre les femmes et les hommes (mission, expérience);
- Capacité du demandeur à mettre en œuvre le projet et ses activités (gouvernance, situation financière, etc.);
- Pertinence et qualité du projet, notamment :

- adéquation du projet avec les objectifs de l'appel de projets;
  - définition de la problématique et des besoins, documentés par des sources;
  - profil des personnes auxquelles le projet s'adresse;
  - engagement du milieu, sous forme de partenariat contributif;
  - cohérence, pertinence et réalisme du montage financier;
  - activités, livrables, retombées prévues et effets concrets et mesurables à l'aide d'indicateurs efficaces;
  - complémentarité à l'action locale ou régionale (volet 1) ou nationale (volet 2);
- Dans le cadre de l'analyse du projet, la demande d'aide financière pourrait être transmise à un autre ministère ou organisme, notamment aux fins d'obtention d'un avis.

### 7.3 Présentation des projets au comité consultatif

Les demandes d'aide financière ayant obtenu une recommandation positive lors de la première analyse seront soumises à un comité consultatif, qui en effectuera une seconde analyse. Ce comité consultatif se réserve le droit de prioriser les demandes pour favoriser la répartition de l'aide financière entre les régions, sous réserve des crédits disponibles.

### 7.4 Décision

Sur la base des recommandations du comité consultatif, le SCF procède au choix final des projets et à leur recommandation à la ministre responsable de la Condition féminine.

Au terme du processus de sélection, le SCF communiquera la décision à tous les demandeurs, que leur projet ait été sélectionné ou non.

## 8- DÉMARRAGE DES PROJETS

Les projets retenus pourront démarrer dès la signature de la convention par toutes les parties. Il est estimé que la date de démarrage se situera entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mars 2020.

## 9- PRODUCTIONS ORIGINALES (droits de la ministre)

Veuillez noter que la ministre responsable de la Condition féminine sera titulaire d'une licence non exclusive, transférable et irrévocable, lui permettant de rendre disponibles les productions originales, de les reproduire, les adapter, les publier, les communiquer au public par quelque moyen que ce soit, les traduire, les exécuter ou les représenter en public à toutes fins qu'elle juge utiles.

## 10- LISTE DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Afin que le SCF puisse procéder à l'évaluation d'une demande d'aide financière, la demande doit comprendre tous les documents suivants dûment remplis et signés.

Il est à noter que le projet sera analysé uniquement sur la base des informations contenues dans le formulaire de présentation.

### Organisme à but non lucratif (OBNL)

- Formulaire de présentation du projet dûment rempli et signé;
- Copie de la lettre patente et des règlements généraux de l'organisme demandeur;
- Copie du dernier rapport annuel adopté par le conseil d'administration de l'organisme demandeur;
- Copie des états financiers du dernier exercice financier terminé, vérifiés par un(e) expert(e) comptable autorisé(e) et adoptés par le conseil d'administration de l'organisme demandeur;
  - Quel que soit le budget de l'organisme demandeur, la vérification des états financiers par un(e) expert(e) comptable autorisé(e) externe est exigée. Ainsi, des états financiers préparés à l'interne ne seront pas acceptés et pourront mener au refus de la demande d'aide financière;
- Résolution du conseil d'administration dûment signée, autorisant la personne représentante à :
  - déposer une demande d'aide financière;
  - signer les documents relatifs à la demande;
  - signer la convention d'aide financière;
- Lettre d'engagement de chaque partenaire associé à la réalisation du projet précisant la nature et la valeur de la contribution (voir le modèle de lettre de partenariat);
  - Un appui moral ne constitue pas un partenariat contributif et peut mener au refus de la demande;
    - Par exemple, lorsqu'un partenaire recommande le financement d'un projet pour son impact potentiel sur la problématique ciblée, mais qu'il ne précise pas de contribution, il s'agit d'un appui moral.

### Municipalité, MRC ou conseil de bande d'une communauté autochtone

- Formulaire de présentation du projet dûment rempli et signé;
- Copie du dernier rapport annuel adopté par le conseil municipal (ou l'équivalent);
- Résolution du conseil municipal (ou l'équivalent) dûment signée, autorisant la personne représentante à :
  - déposer une demande d'aide financière;

- signer les documents relatifs à la demande;
- signer la convention d'aide financière;
- Lettre d'engagement de chaque partenaire associé à la réalisation du projet précisant la nature et la valeur de la contribution (voir le modèle de lettre de partenariat);
  - Un appui moral ne constitue pas un partenariat contributif et peut mener au refus de la demande;
    - Par exemple, lorsqu'un partenaire recommande le financement d'un projet pour son impact potentiel sur la problématique ciblée, mais qu'il ne précise pas de contribution, il s'agit d'un appui moral.

## Communauté autochtone parrainée par un organisme admissible

- Formulaire de présentation du projet dûment rempli et signé;
- Copie de la lettre patente et des règlements généraux de l'organisme parrain;
- Copie du dernier rapport annuel adopté par le conseil d'administration de l'organisme parrain;
- Copie des états financiers du dernier exercice financier terminé, vérifiés par un(e) expert(e) comptable autorisé(e) et adoptés par le conseil d'administration;
  - Quel que soit le budget de l'organisme demandeur, la vérification des états financiers par un(e) expert(e) comptable autorisé(e) externe est exigée. Ainsi, des états financiers préparés à l'interne ne seront pas acceptés, et pourront mener au refus de la demande d'aide financière;
- Résolution de l'organisme parrain dûment signée autorisant l'organisme à parrainer la communauté autochtone, et autorisant la personne représentante à :
  - déposer une demande d'aide financière;
  - signer les documents relatifs à la demande;
  - signer la convention d'aide financière;
- Description de la communauté parrainée responsable de la mise en œuvre du projet, précisant notamment le nom de la personne responsable et sa fonction;
- Lettre d'engagement de chaque partenaire associé à la réalisation du projet précisant la nature et la valeur de la contribution (voir le modèle de lettre de partenariat);
  - Un appui moral ne constitue pas un partenariat contributif et peut mener au refus de la demande;
    - Par exemple, lorsqu'un partenaire recommande le financement d'un projet pour son impact potentiel sur la problématique ciblée, mais qu'il ne précise pas de contribution, il s'agit d'un appui moral.

## Organisme du réseau de la santé et des services sociaux ou du réseau de l'éducation

- Formulaire de présentation du projet dûment rempli et signé;
- Copie du dernier rapport annuel adopté par le conseil d'administration (ou l'équivalent);
- Copie du dernier bilan financier adopté par le conseil d'administration (ou l'équivalent);
- Résolution du conseil d'administration (ou l'équivalent) dûment signée, autorisant la personne représentante à :
  - déposer une demande d'aide financière;
  - signer les documents relatifs à la demande;
  - signer la convention d'aide financière;
- Lettre d'engagement de chaque partenaire associé à la réalisation du projet précisant la nature et la valeur de la contribution (voir le modèle de lettre de partenariat);
  - Un appui moral ne constitue pas un partenariat contributif et peut mener au refus de la demande;
    - Par exemple, lorsqu'un partenaire recommande le financement d'un projet pour son impact potentiel sur la problématique ciblée, mais qu'il ne précise pas de contribution, il s'agit d'un appui moral.

N. B. : Les annexes I, II et III jointes à ce guide présentent des définitions, un exemple de résolution de conseil d'administration et un exemple de lettre de partenariat.

## 11- DÉPÔT DE LA DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE ET ÉCHÉANCIER

Le formulaire de présentation d'un projet doit obligatoirement être envoyé au SCF, au plus tard le **5 juillet 2019**, préférablement par courrier électronique, à l'adresse suivante : [egalite@scf.gouv.qc.ca](mailto:egalite@scf.gouv.qc.ca).

Par courrier postal, il doit parvenir à cette adresse :

Secrétariat à la condition féminine  
Appel de projets en matière d'égalité entre les femmes et les hommes 2019-2020  
905, avenue Honoré-Mercier, 3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5M6

Un délai additionnel de 10 jours ouvrables est accordé aux demandeurs d'aide financière afin de leur permettre de fournir les documents obligatoires, à condition que le formulaire soit transmis au plus tard à la date d'échéance précisée ci-dessus.

Les demandeurs recevront un accusé de réception.

Pour des précisions supplémentaires, veuillez consulter la foire aux questions, <http://www.scf.gouv.qc.ca/appels-de-projets-et-distinctions/egalite-entre-les-femmes-et-les-hommes/foire-aux-questions/>, ou la section consacrée à l'appel de projets sur le site Internet du SCF : <http://www.scf.gouv.qc.ca/appels-de-projets-et-distinctions/egalite-entre-les-femmes-et-les-hommes/>.

Les questions doivent être transmises par courriel au SCF à l'adresse suivante : [egalite@scf.gouv.qc.ca](mailto:egalite@scf.gouv.qc.ca). Une réponse vous parviendra dans les meilleurs délais.

**NOUS VOUS REMERCIONS POUR L'INTÉRÊT QUE VOUS PORTEZ À L'ATTEINTE DE  
L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES.**

## ANNEXE I – Définitions

### Définitions :

**Livrable** : Bien ou service observable et mesurable qui découle des activités du projet, et dont la production est habituellement sous le contrôle du demandeur.

Toutes les activités d'un projet ne mènent pas nécessairement à la production d'un livrable. Par exemple, la planification de la réalisation du projet (formation du comité de suivi et rencontres de ses membres) ne produisant aucun livrable, aucun indicateur n'est précisé, puisque les indicateurs sont des moyens de mesure associés au livrable.

**Indicateur** : Mesure significative utilisée pour apprécier les résultats obtenus, l'utilisation des ressources, l'état d'avancement des travaux ou le contexte externe.

**Effet** : Changement suscité par les biens et les services du projet.

Lorsqu'un livrable est précisé, au moins un indicateur de mise en œuvre lui est associé.

Lorsqu'un effet est précisé, au moins un indicateur d'effet lui est associé.

### Exemples

<b>Livrables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• capsule vidéo;</li><li>• événement;</li><li>• guide;</li><li>• service d'accompagnement ou de mentorat.</li></ul>
<b>Indicateurs de mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• production d'un guide;</li><li>• nombre de participantes et participants aux activités;</li><li>• formation développée et accessible en ligne.</li></ul>
<b>Indicateurs d'effets</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• proportion de personnes qui se sentent outillées pour engager des changements de pratique dans leur milieu;</li><li>• degré d'aisance des personnes intervenantes à intégrer des pratiques qui favorisent l'égalité;</li><li>• proportion de parents qui ont l'intention de mettre en œuvre au moins une piste d'action liée à l'éducation égalitaire;</li><li>• proportion de la population cible qui considère que l'intervention (formation, conférence, campagne de sensibilisation) a changé sa perception sur la problématique soulevée.</li></ul>

## ANNEXE II – Exemple de résolution

LOGO DE  
L'ORGANISATION

Conseil d'administration  
Extrait de procès-verbal  
Séance tenue le jour mois 2019

Résolution n° – Demande d'aide financière pour le projet « Titre du projet déposé »

Le **conseil d'administration** autorise **Prénom Nom** à soumettre une demande d'aide financière relativement au projet « **Titre du projet déposé** », dans le cadre de l'appel de projets en matière d'égalité entre les femmes et les hommes 2019-2020 du Secrétariat à la condition féminine, et à signer la convention d'aide financière.

Signé à Ville, le date (**date entre le 21 mai et le 19 juillet 2019**)  
Signature et fonction des signataires

## ANNEXE III – Lettre de partenariat

**Programme de soutien financier à des initiatives en  
matière d'égalité entre les femmes et les hommes**

**Appel de projets 2019-2020**

Lettre d'appui d'un partenaire

\_\_\_\_\_  
Date (AAAA MM JJ)

Par la présente, j'atteste l'appui donné par

\_\_\_\_\_  
(nom de l'organisation)

au projet intitulé \_\_\_\_\_

du demandeur \_\_\_\_\_

Cet appui se confirme par une contribution :

en espèces

en services

autre

représentant un montant de \_\_\_\_\_ \$

Description détaillée de la contribution et de l'expertise du partenaire en lien avec le projet (10 lignes au maximum)

\_\_\_\_\_  
Signature (personne autorisée par l'organisation)

Nom : \_\_\_\_\_

Fonction : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

[scf.gouv.qc.ca](http://scf.gouv.qc.ca)