



# FONDS DES SERVICES AUX COLLECTIVITÉS

GUIDE DE L'APPEL DE PROJETS

JUIN 2021

Coordination et rédaction  
Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires  
Direction générale des affaires universitaires, étudiantes et interordres  
Secteur du développement et du soutien des réseaux

Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :

Renseignements généraux  
Ministère de l'Enseignement supérieur  
1035, rue De La Chevrotière, 21<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 643-7095  
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté  
sur le site Web du Ministère :  
[education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca).

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Enseignement supérieur

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

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021

## TABLE DES MATIERES

|   |    |
|---|----|
| DESCRIPTION DU PROGRAMME .....                              | 4  |
| OBJECTIF GÉNÉRAL .....                                      | 4  |
| OBJECTIFS SPÉCIFIQUES .....                                 | 4  |
| TRANSFERT BILATÉRAL DE CONNAISSANCES .....                  | 5  |
| ORGANISMES ADMISSIBLES.....                                 | 5  |
| MODALITÉS DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION ..... | 6  |
| DURÉE DES PROJETS ET MONTANT DE LA SUBVENTION .....         | 7  |
| DÉPENSES ADMISSIBLES .....                                  | 7  |
| DÉPENSES NON ADMISSIBLES.....                               | 7  |
| PROCESSUS D'ÉVALUATION DES PROJETS .....                    | 8  |
| COMITÉ D'ÉVALUATION.....                                    | 9  |
| SUIVI ET REDDITION DE COMPTES DES PROJETS FINANCÉS .....    | 10 |
| TRANSMISSION DES DOCUMENTS .....                            | 11 |
| DATES À RETENIR .....                                       | 11 |
| COORDONNÉES .....   | 11 |

## 1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

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. Cette vision s'inscrit dans la perspective de développement durable des sociétés. De nos jours, plusieurs facteurs modèlent le monde et transforment les communautés. Celles-ci sont ainsi confrontées à un ensemble de plus en plus complexe de défis sociaux, économiques et culturels.

En 1979, à la suite d'un rapport de la Commission d'étude sur les universités, voit le jour un programme de subvention destiné à soutenir les établissements d'enseignement universitaire québécois dans l'accomplissement de leur mission sociale.

Depuis 1985, le ministère de l'Enseignement supérieur 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 autonome au profit des collectivités. Les partenariats entre les organismes communautaires et les établissements d'enseignement permettront de produire de nouvelles connaissances, de nouveaux outils et de nouvelles méthodes visant à élaborer les meilleures stratégies possibles.

Le programme du FSC a pour objectifs de faciliter le croisement des savoirs, de soutenir une approche inclusive qui reconnaît les savoirs respectifs de la recherche et de la pratique et de favoriser la rencontre entre savoirs théoriques et savoirs expérientiels.

## 2. OBJECTIF GÉNÉRAL

L'objectif général du FSC est de contribuer à la troisième composante de la mission des universités, soit la 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 et à l'expertise universitaires en raison de moyens financiers limités. Le Ministère pourrait faire des appels à projets ciblés selon les priorités et stratégies gouvernementales.

## 3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Les objectifs spécifiques visent à :

- favoriser le transfert bilatéral de connaissances, d'expertise et de compétences entre un organisme d'action communautaire autonome et une équipe de chercheuses ou chercheurs d'un établissement d'enseignement universitaire;
- enrichir la recherche, les méthodes d'enseignement et les programmes des établissements universitaires;
- renforcer la capacité des organismes d'action communautaire autonome dans les prises de décisions et la résolution des problèmes;
- favoriser la production de nouvelles connaissances selon les enjeux sociaux, économiques et culturels actuels;
- améliorer les services offerts à la collectivité.

#### 4. TRANSFERT BILATÉRAL DE CONNAISSANCES

Dans le cadre de ce programme, le transfert de connaissances et d'expertise est un processus dynamique qui fait référence à des activités et à des interactions qui favorisent la co-construction, la diffusion, l'adoption et l'appropriation de connaissances dans une perspective innovante. Les connaissances à transférer doivent répondre à un besoin exprimé par l'organisme communautaire. Les connaissances scientifiques émergeant de programmes de recherche doivent répondre à des besoins provenant des milieux communautaires. La participation conjointe de l'organisme d'action communautaire autonome 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. Les projets soumis doivent donc démontrer l'implication active de l'organisme communautaire dans l'élaboration de l'ensemble des activités et les mécanismes qui seront mis en place pour favoriser le croisement des savoirs.

Le transfert bilatéral de connaissances ne doit pas se limiter à :

- une offre de services professionnels (consultation, formation continue ou professionnelle, etc.) par l'établissement d'enseignement universitaire;
- de la recherche ou des activités de collecte de données;
- des activités de diffusion.

Ce programme ne permet de financer ni la création d'infrastructures ni des projets de recherche. Ainsi, les activités de collecte de données auprès de l'organisme partenaire seront jugées non admissibles.

#### 5. 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* (RLRQ, chap. E-14.1), et un **organisme d'action communautaire autonome** légalement constitué.

L'**organisme d'action communautaire autonome** répond aux 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, qui définissent 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 action 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 s'incarne dans 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 citoyennes ou des citoyens qui vivent une situation problématique semblable ou qui partagent un objectif de mieux-être commun. 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 citoyenne et la délibération. (Tiré du *Cadre de référence en matière d'action communautaire*, publié en 2004 par le ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille.)

## 6. MODALITÉS DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

La demande doit être rédigée en français et présentée au moyen des deux formulaires mentionnés ci-dessous, auxquels s'ajouteront les curriculum vitæ des participantes et 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/contenus-communs/enseignement-superieur/fonds-des-services-aux-collectivites-fsc/>.

Ainsi, la demande doit contenir :

1. Le **Formulaire de demande de soutien financier – Appel de projets** 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 le vice-rectorat à l'enseignement ou, s'il y a lieu, par le vice-rectorat responsable des services à la collectivité.
2. Le formulaire **Document d'appui de l'organisme d'action communautaire autonome** 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, légalement constitué et à but non lucratif, en vertu de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, chap. C-38), et la nature de sa participation au projet.
3. Les **curriculum vitæ 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 participantes et participants, rémunérés ou non à même la subvention demandée. Les curriculum vitæ doivent faire mention de l'expérience qu'ont acquise les personnes auprès d'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 fin de ce guide.

## 7. DURÉE DES PROJETS ET MONTANT DE LA SUBVENTION

Les projets peuvent se dérouler sur une période d'un ou deux ans. Le montant de la subvention pouvant être accordée à un projet varie de 1 000 \$ à 75 000 \$ par année.

## 8. 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 associés à la **compensation financière** de la participation des membres de l'organisme d'action communautaire autonome à la réalisation du projet, jusqu'à concurrence de 15 % de la somme totale demandée;
- les frais de consultation, jusqu'à concurrence de 3 % de la somme totale demandée;
- 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 % de la somme totale demandée;
- les frais de location de locaux et d'achat de matériel et de fournitures, jusqu'à concurrence de 10 % de la somme totale demandée.

## 9. 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;
- les dépenses effectuées à l'extérieur du Québec;
- toute autre dépense non liée au projet.

## 10. PROCESSUS D'ÉVALUATION DES PROJETS

Les demandes de subvention sont évaluées en trois étapes :

- 1<sup>re</sup> étape : évaluation de leur recevabilité;
- 2<sup>e</sup> étape : évaluation de leur admissibilité;
- 3<sup>e</sup> étape : évaluation de la description, de la pertinence et de la faisabilité du projet.

### 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 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<sup>e</sup> 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 autonome partenaire dans la réponse aux besoins 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<sup>e</sup> étape : évaluation de la description, de la pertinence et de la faisabilité du projet

Les membres du comité d'évaluation se réunissent pour établir un consensus sur les projets analysés. En tenant compte des avis formulés, le président du comité d'évaluation du FSC émet une recommandation à la ministre 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 ci-dessous. Il est de la responsabilité de l'établissement universitaire demandeur de faire valoir cette concordance.

#### Description du projet

- Le projet vise à résoudre un problème ou à répondre à un besoin dont l'importance est clairement établie par l'organisme partenaire.
- La qualité et la solidité du partenariat sont démontrées tout au long du projet (composition, mandat et fonctionnement de l'équipe de projet).
- Le projet est structuré et bien organisé (planification, échéancier, suivi, objectifs clairs).
- Le projet est un exemple inspirant susceptible d'être reproduit ou de servir à d'autres collectivités.

#### Transfert bilatéral de connaissances et d'expertise

- Le projet vise le transfert bilatéral de connaissances et d'expertise entre l'établissement d'enseignement universitaire et l'organisme partenaire.
- Les stratégies de partage, de transfert et de diffusion des connaissances et de l'expertise sont précisées et pertinentes.
- Les retombées du projet sont significatives pour l'organisme partenaire, pour les collectivités visées et pour l'établissement d'enseignement universitaire.

#### Faisabilité du projet

- Les réalisations antérieures des partenaires (établissement d'enseignement universitaire et organisme) dans leurs domaines respectifs garantissent le succès du projet.
- L'établissement d'enseignement universitaire apporte une contribution importante (sur le plan financier, logistique, etc.) au moyen de ses ressources et de l'expertise de son corps professoral et professionnel.
- Le budget présenté est réaliste, justifié et détaillé.

## 11. 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 le chef du Service des affaires académiques, qui agit à titre de président du comité d'évaluation du FSC.

Trois membres du comité d'évaluation viennent du milieu universitaire et ont le statut de membre du corps professoral ou du personnel professionnel. Ils sont nommés par le sous-ministre adjoint au développement et au soutien des réseaux, sur recommandation du Bureau de coopération interuniversitaire.

Les trois autres membres du comité d'évaluation viennent du milieu communautaire. Ils sont nommés par le sous-ministre adjoint au développement et au soutien des réseaux, 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 viennent du milieu universitaire et du milieu communautaire est de trois ans. Ce mandat peut être renouvelé une seule fois par le sous-ministre adjoint au soutien aux réseaux, consécutivement ou non au premier mandat.

## 12. SUIVI ET REDDITION DE COMPTES DES PROJETS FINANCÉS

### Rapport d'activités

Pour les projets d'un an, voir la section **Rapport final** ci-dessous.

Pour les projets d'une durée de deux ans, après la première année, l'établissement d'enseignement universitaire remplit, en collaboration avec l'organisme d'action communautaire autonome, le formulaire **Rapport d'activités de la première année**. Après l'avoir dûment signé, il le transmet à la personne responsable du FSC.

Le financement de la deuxième année du projet est accordé à la suite de la réception de ce formulaire s'il est approuvé par le président du comité d'évaluation du FSC. Si le rapport d'activités ne reçoit pas l'approbation de cette personne, le projet est réputé terminé, et le financement prévu pour couvrir les dépenses de la deuxième année du projet est retenu par le Ministère.

Ce formulaire et les consignes s'y rapportant se trouvent sur le site Web du Ministère à l'adresse suivante : <http://www.education.gouv.qc.ca/contenus-communs/enseignement-superieur/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 remplit, en collaboration avec l'organisme d'action communautaire autonome, le formulaire **Rapport final de projet**. Après l'avoir dûment signé, il le transmet à la personne responsable du FSC.

Ce formulaire et les consignes s'y rapportant se trouvent sur le site Web du Ministère à l'adresse

suivante : <http://www.education.gouv.qc.ca/contenus-communs/enseignement-superieur/fonds-des-services-aux-collectivites-fsc/>.

La date limite pour transmettre le rapport final d'un projet arrivé à terme est le **30 novembre qui suit la fin du projet**.

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 générale des communications du ministère de l'Enseignement supérieur, par courriel à [dc@education.gouv.qc.ca](mailto:dc@education.gouv.qc.ca) ou par téléphone au 418 528-2265, poste 0.

### 13. TRANSMISSION DES DOCUMENTS

Les documents relatifs à la demande de subvention et à la reddition de comptes doivent être transmis dans le format prescrit dans le présent guide, uniquement par courriel, **par le vice-rectorat à l'enseignement ou, s'il y a lieu, par le vice-rectorat responsable des services aux collectivités**, à l'adresse suivante :

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

### 14. 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.

### 15. COORDONNÉES

Les personnes qui souhaitent obtenir de plus amples informations peuvent communiquer avec la Direction de l'enseignement et de la recherche universitaires du ministère de l'Enseignement supérieur aux coordonnées suivantes :

Téléphone : 418 643-2839, poste 3187

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



[EDUCATION.GOUV.QC.CA](http://EDUCATION.GOUV.QC.CA)