

**Programme de subventions à
l'expérimentation
Volets : « projets d'expérimentation »
et « soutien à l'innovation
communautaire »**

Guide d'information à l'intention des promoteurs

Rédaction

Nathalie Mathurin
Conseillère aux programmes
Direction du partenariat et de l'intervention individuelle

Collaboration

Suzanne Doré
Chef du Service de l'évaluation de l'intégration sociale et de la recherche
Direction de l'évaluation, de la recherche et de l'intervention nationale

Le

1^{er} février 2005

Mise à jour : 2006-01-31

Mise en page

Francesca Beaulieu

R:\PSE\Document\DPII-0003 - PSE - Guide info promoteurs version 3.doc

Approbation

Jean Charest
Directeur du partenariat et de l'intervention individuelle



Table des matières

Présentation	1
Volet « projets d'expérimentation » - Information spécifique à ce volet	3
Volet « projets d'expérimentation »	4
Critères de sélection	5
Précisions demandées ou informations à soumettre dans la demande	7
Volet « soutien à l'innovation communautaire » - Information spécifique à ce volet	13
Volet « soutien à l'innovation communautaire »	14
Critères de sélection	15
Précisions demandées ou informations à soumettre dans la demande	17
Information commune aux deux volets	22
Critères d'admissibilité	23
Collaborations exigées	23
Généralités	24
Annexe 1 – Formulaire de demande	31
Annexe 2 – Liste de vérification	32

Présentation

L'Office des personnes handicapées du Québec (ci-après « l'Office »), par son Programme de subventions à l'expérimentation (ci-après « Programme »), soutient l'expérimentation de projets novateurs susceptibles de favoriser l'intégration scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées. En décembre 2004, l'adoption de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale assurait à l'Office le maintien de son Programme, comme on peut le lire à l'article 44.1 qui stipule que « L'Office peut effectuer ou faire effectuer l'expérimentation de solutions novatrices en matière de biens et de services qu'il croit susceptibles de favoriser l'intégration scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées et, à cette fin, conclure des ententes, accorder des subventions et fournir une assistance technique ou professionnelle. ».

Le Programme se divise en trois volets :

- « projets d'expérimentation » ;
- « soutien à l'innovation communautaire » ;
- « études et recherches ».

Le présent document se veut un outil susceptible de répondre aux questionnements des promoteurs en regard du Programme. Il traite plus spécifiquement des volets « projets d'expérimentation » et « soutien à l'innovation communautaire » qui sont sous la responsabilité de la Direction du partenariat et de l'intervention individuelle (DPII) de l'Office.

Le volet « études et recherches » vise à soutenir les études et recherches portant sur les facteurs favorisant l'intégration scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées et sur les conditions de développement des politiques et des pratiques novatrices à ces sujets. Il relève de la Direction de l'évaluation, de la recherche et de

l'intervention nationale (DERIN) de l'Office. Les projets financés par ce volet de programme le sont par le biais d'appels de propositions ou d'ententes de partenariat auprès de la communauté scientifique sur la base de besoins préidentifiés de recherche par l'Office. Les promoteurs ne peuvent donc pas déposer des projets pour ce volet. Ainsi, en raison de ses objectifs particuliers et de sa gestion distincte, ce volet ne fait pas partie de ce document.

**Volet « projets d'expérimentation » -
Information spécifique à ce volet**

Volet « projets d'expérimentation »

Définition

Ce volet vise à tester, par un processus d'évaluation rigoureux, de nouveaux services, biens, aides ou modes d'intervention. Pour ce faire, les projets s'accompagnent obligatoirement d'un devis d'évaluation des résultats qui seront obtenus par ces nouveaux services, biens, aides ou modes d'intervention.

Organismes et promoteurs éligibles

Pour être admissibles aux deux premiers volets du Programme, les projets doivent être initiés par l'un ou l'autre des organismes suivants :

- tout groupe de personnes ou regroupement de groupes de personnes qui sont des personnes morales à but non lucratif, incorporées au Québec, selon la troisième partie de la loi des compagnies ;
- tout organisme public ou parapublic ou tout organisme communautaire responsables de dispenser des services ou d'administrer des programmes visant à répondre aux besoins des personnes handicapées (par exemple : un centre de réadaptation, un CLSC, une commission scolaire, un SSMO).

Il est à noter que les chercheurs en provenance des universités ou des centres de recherche ne sont pas reconnus comme promoteurs.

Subventions accordées

Volet	Subvention maximale accordée
« projets d'expérimentation »	100 000 \$

Critères de sélection

L'évaluation du projet se fait à partir de l'application des critères ci-après mentionnés.

a) Caractère pertinent

On entend par projets pertinents, des projets qui correspondent aux caractéristiques suivantes :

- des projets qui proposent des manières de répondre à des nouveaux besoins non comblés par les services et les programmes existants ;
- des projets qui correspondent aux orientations contenues à la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (art. 1.2) ;
- des projets qui correspondent aux priorités de l'Office ou à des priorités d'intervention, identifiés par d'autres organismes gouvernementaux ou associatifs impliqués dans l'atteinte d'une plus grande participation sociale des personnes handicapées ;
- des projets qui ont de bonnes chances de produire les retombées escomptées.

b) Novateur

On entend par projets novateurs :

- des projets qui présentent des réponses originales et inédites aux besoins des personnes handicapées ;

- des projets concernant un mode d'intervention, une aide ou un service qui présentent un changement ou un apport aux pratiques existantes ou aux aides disponibles.

c) Qualité

La qualité des projets est évaluée à partir des éléments suivants :

- la description de la situation, la problématique et les objectifs du projet sont bien documentés ;
- l'intervention, le bien ou le service à expérimenter sont bien décrits, leur mode d'application est clair et opérationnel et les activités prévues sont bien organisées ;
- le devis d'évaluation répond aux règles reconnues en évaluation.

d) Faisabilité

La faisabilité du projet et ses chances de réussite sont évaluées sur plusieurs plans :

- la planification claire et réaliste du projet (définition claire des objectifs, identification précise et bien orchestrée des activités et planification réaliste des ressources requises et du calendrier de réalisation des activités) ;
- la disponibilité et l'organisation réaliste des ressources humaines, financières et matérielles affectées directement au projet ;
- la qualité des ententes de collaboration établies avec les différents organismes ou établissements concernés.

e) Aptitude de l'organisme requérant et des collaborateurs directement associés au projet

L'organisme promoteur et les collaborateurs directement associés au projet doivent faire la démonstration que le responsable scientifique est reconnu comme ayant l'expérience ou les qualifications requises pour assurer le succès de la démarche. Cette évaluation se fait à partir de l'analyse des curriculum vitae.

L'évaluation porte sur :

- l'ensemble des réalisations qui ont permis de développer une expérience pertinente en organisation de services et dans le domaine d'intervention faisant l'objet du projet ;
- la compétence scientifique et méthodologique du responsable scientifique ou des collaborateurs directs par rapport au sujet de l'expérimentation.

Précisions demandées ou informations à soumettre dans la demande

Un projet d'expérimentation doit contenir les précisions nécessaires à sa réalisation. Pour ce faire, un projet doit comprendre les renseignements suivants pour être recommandé pour fins d'évaluation au comité de sélection. Le formulaire de demande dans lequel doivent être inscrites les précisions demandées est accessible au siège social de l'Office ou dans l'une des Directions de l'intervention collective régionale (DICR) ou encore, sur le site Internet de l'Office à l'adresse <http://www.ophq.gouv.qc.ca>.

a) Identification du promoteur

Pour tout groupe de personnes ou regroupement de groupes de personnes qui sont des personnes morales à but non lucratif, incorporées au Québec, selon la troisième partie de la loi des compagnies.

Pièces justificatives à joindre

- Une copie de l'acte constitutif et les règlements de régie interne du promoteur ;
- les états financiers de l'année précédant le dépôt de la demande ;
- une résolution du conseil d'administration officialisant la demande de subvention et désignant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme pour le projet.

Pour tout organisme ou établissement public ou parapublic.

Pièces justificatives à joindre

Une lettre d'engagement de la part de la direction de l'établissement concerné identifiant les personnes autorisées à présenter le projet et à agir au nom de l'établissement dans le cadre de ce projet.

b) Mise en contexte de la situation

Exposé de la situation ou du besoin à l'origine du projet.

- Le problème ou le besoin à l'origine du projet doivent être décrits et documentés, s'appuyant sur diverses sources de données. Les limites des pratiques actuelles en regard du besoin ou de la situation doivent être clairement exposées, et la valeur ajoutée qu'apporte le projet doit être indiquée.

- Le projet doit clairement démontrer votre connaissance et votre maîtrise du domaine dans lequel vous déposez une demande. Ceci implique de produire une recension des écrits ou une synthèse des connaissances du domaine de recherche ou d'action proposé, et de vous appuyer sur des références bibliographiques ou des réalisations concrètes ou des recherches sur le Web qui dressent un portrait de ce qui est actuellement entrepris dans le domaine proposé.

c) Pertinence et caractère novateur du projet

Justifier la pertinence de votre projet, soit ce en quoi celui-ci répond à des besoins non comblés, qui touchent des enjeux importants en termes d'intégration, de bien-être et de qualité de vie des personnes handicapées. Démontrer que votre projet respecte les grandes orientations devant guider les interventions touchant les personnes handicapées et leur famille (selon les éléments contenus à l'article 1.2 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale) et montrer en quoi votre projet répond à des besoins prioritaires d'intervention.

Démontrer que votre projet est novateur, c'est-à-dire préciser et détailler de quelle façon votre projet entraînera la création ou la mise sur pied d'une aide, d'un service ou d'un mode d'intervention qui présenteront une plus-value aux aides disponibles ou aux pratiques existantes, une réponse originale et mieux adaptée aux besoins des personnes handicapées.

d) Description du projet

Présentation de l'aide, du service ou de l'intervention proposés faisant l'objet de l'expérimentation.

Décrire les objectifs d'intervention poursuivis, la clientèle visée par le projet, l'organisation ou le fonctionnement du service, de l'aide ou du mode d'intervention, la

nature et l'intensité des interventions, les autres activités prévues au projet (autres que services directs), etc.

e) Résultats attendus

Identifier les résultats attendus relativement aux besoins et à la situation devant être améliorée par votre projet. Généralement, ces résultats viseront l'amélioration de la réponse aux besoins identifiés, la correction d'une situation problématique, l'amélioration de la qualité de vie des personnes handicapées et de leur famille ou encore, leur participation sociale.

f) Devis d'évaluation

Fournir un devis d'évaluation comprenant tous les éléments d'analyse et de méthodologie requis pour mener à bien l'évaluation des résultats de votre projet. Vous devez donc exposer : le cadre d'analyse à partir duquel vous comptez interpréter les résultats du projet (dont les questions d'évaluation), la stratégie méthodologique que vous utiliserez, compte tenu des particularités de votre projet (par exemple, approche qualitative ou quantitative, mesure d'indicateurs, approche comparative, multiméthodes, etc.), la méthode et les outils de collecte des données, le type de traitement des données, etc. Joindre, s'il y a lieu et s'ils sont disponibles, les questionnaires ou outils d'évaluation préconisés.

Soumettre également une planification des activités d'évaluation : principales étapes, ressources affectées à ces étapes, calendrier de réalisation des activités, etc.

Identifier le responsable scientifique de l'évaluation des résultats du projet de même que les autres membres de l'équipe ayant des responsabilités dans la collecte, le traitement et l'analyse des résultats du projet.

g) Programme d'activités prévues ainsi que son calendrier de réalisation

Préciser la durée du projet, planifier de façon détaillée les étapes-clés, élaborer le calendrier de réalisation des activités en décrivant les tâches et les activités selon leur ordre chronologique, ainsi que la répartition des tâches entre les partenaires (pour le responsable de l'évaluation, joindre le curriculum vitae).

h) Éthique

Tout projet de recherche chez l'humain qui consiste à collecter des renseignements auprès de personnes ou à accéder à des données personnelles sur des individus qui ne sont pas accessibles publiquement nécessite une évaluation éthique.

- Pour les promoteurs qui sont des personnes morales à but non lucratif, incorporées au Québec, selon la troisième partie de la loi des compagnies

Démontrer que votre projet respecte les règles d'éthique en matière de recherche sociale, notamment en ce qui concerne le respect de la dignité humaine, le respect du consentement libre et éclairé, le respect des personnes vulnérables et le respect de la vie privée et des renseignements personnels. Pour vous guider, vous pouvez vous inspirer des documents de référence suivants :

- Conseil de recherches médicales du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, Conseil de recherches en sciences humaines du Canada. Énoncé de politique des trois Conseil : Éthique de la recherche avec des êtres humains. Juin 2003 (incluant les mises à jour de mai 2000 et septembre 2002).
- Comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique. Orientation du Fonds Société et Culture en matière d'éthique de la recherche sociale. Novembre 2002.
- Ministère de la Santé et des Services sociaux. Plan d'action ministériel en éthique de la recherche et en intégrité scientifique. Juin 1998.

- Pour les promoteurs qui sont soit des organismes publics ou parapublics

Vous devez obligatoirement recevoir l'approbation du Comité d'éthique de votre établissement ou d'un établissement partenaire dans votre projet. Le Comité d'éthique étudiera votre projet d'expérimentation à l'égard des principes éthiques fondamentaux qui prévalent en recherche sociale. Vous devez transmettre le certificat d'éthique à l'Office dès que celui-ci est disponible, soit lors du dépôt de votre projet ou encore, lors de la période d'analyse de votre projet, le cas échéant.

i) Prévisions budgétaires

Effectuer la ventilation détaillée de chacun des postes budgétaires en fonction des dépenses admissibles (voir la section suivante pour les dépenses admissibles). Les coûts liés aux salaires doivent être répartis selon un taux horaire.

j) Montant de la subvention demandé

Préciser le montant demandé à l'Office et les dépenses qui seront couvertes par ce financement. Vous devez préciser le coût total de votre projet et les dépenses encourues par les partenaires financiers autres que l'Office.

k) Partenariat

Annexer au formulaire de demande de subvention, s'il y a lieu, les lettres d'appui ou les ententes établies avec les partenaires. Dans le cas où ces ententes ne sont pas formellement établies, vous êtes tenu de présenter à cet effet un sommaire des démarches entreprises et en cours.

**Volet « soutien à l'innovation communautaire » -
Information spécifique à ce volet**

Volet « soutien à l'innovation communautaire »

Définition

Ce volet vise à mettre en œuvre, par le biais d'initiatives communautaires, des réponses novatrices aux besoins des personnes handicapées ou de leurs proches dans une communauté donnée. Ces projets sont issus du milieu et font appel obligatoirement à un partenariat local. La problématique à l'origine de l'initiative et la façon d'analyser les résultats attendus du projet doivent être bien documentées et définies, sans qu'il ne soit nécessaire ou approprié d'accompagner le projet d'un devis d'évaluation élaboré.

Organismes et promoteurs éligibles

Pour être admissibles au volet « soutien à l'innovation communautaire », les projets doivent être initiés par :

- tout groupe de personnes ou regroupement de groupes de personnes qui sont des personnes morales à but non lucratif, incorporées au Québec, selon la troisième partie de la loi des compagnies.

Subventions accordées

Volet	Subvention maximale accordée
« soutien à l'innovation communautaire »	100 000 \$

Critères de sélection

L'évaluation du projet se fait à partir de l'application des critères ci-après mentionnés.

a) Caractère pertinent

On entend par projets pertinents, des projets qui correspondent aux caractéristiques suivantes :

- des projets qui proposent des manières de répondre à des nouveaux besoins non comblés par les services et les programmes existants ;
- des projets qui correspondent aux orientations contenues à la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (art. 1.2) ;
- des projets qui correspondent aux priorités de l'Office ou à des priorités d'intervention, identifiés par d'autres organismes gouvernementaux ou associatifs impliqués dans l'atteinte d'une plus grande participation sociale des personnes handicapées ;
- des projets qui ont de bonnes chances de produire les retombées escomptées.

b) Novateur

On entend par projets novateurs :

- des projets qui présentent des réponses originales et inédites aux besoins des personnes handicapées ;

- des projets concernant un mode d'intervention, une aide ou un service qui présentent un changement ou un apport aux pratiques existantes ou aux aides disponibles.

c) Qualité

La qualité des projets est évaluée à partir des éléments suivants :

- la description de la situation, la problématique et les objectifs du projet sont bien documentés ;
- l'intervention, le bien ou le service à expérimenter sont bien décrits, leur mode d'application est clair et opérationnel et les activités prévues sont bien organisées ;
- les modalités de collecte, d'analyse et de synthèse des résultats visés par le projet sont explicites et rigoureuses.

d) Faisabilité

La faisabilité du projet et ses chances de réussite sont évaluées sur plusieurs plans :

- la planification claire et réaliste du projet (définition claire des objectifs, identification précise et bien orchestrée des activités et planification réaliste des ressources requises et du calendrier de réalisation des activités) ;
- la disponibilité et l'organisation réaliste des ressources humaines, financières et matérielles affectées directement au projet ;
- la qualité des ententes de collaboration établies avec les différents organismes ou établissements concernés.

Précisions demandées ou informations à soumettre dans la demande

Un projet d'expérimentation doit contenir les précisions nécessaires à sa réalisation. Pour ce faire, un projet doit comprendre les renseignements suivants pour être recommandé pour fins d'évaluation au comité de sélection. Le formulaire de demande dans lequel doivent être inscrites les précisions demandées est accessible au siège social de l'Office ou dans l'une des Directions de l'intervention collective régionale (DICR) ou encore, sur le site Internet de l'Office à l'adresse <http://www.ophq.gouv.qc.ca>.

a) Identification du promoteur

Pour tout groupe de personnes ou regroupement de groupes de personnes qui sont des personnes morales à but non lucratif, incorporées au Québec, selon la troisième partie de la loi des compagnies.

Pièces justificatives à joindre

- Une copie de l'acte constitutif et les règlements de régie interne du promoteur ;
- les états financiers de l'année précédant le dépôt de la demande ;
- une résolution du conseil d'administration officialisant la demande de subvention et désignant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme pour le projet.

b) Mise en contexte de la situation

Exposé de la situation ou du besoin à l'origine du projet.

- Le problème ou le besoin à l'origine du projet doivent être décrits et documentés, s'appuyant sur diverses sources de données. Les limites des pratiques actuelles

en regard du besoin ou de la situation doivent être clairement exposées, et la valeur ajoutée qu'apporte le projet doit être indiquée.

- Le projet doit clairement démontrer votre connaissance et votre maîtrise du domaine dans lequel vous déposez une demande. Ceci implique de produire une recension des écrits ou une synthèse des connaissances du domaine de recherche ou d'action proposé, et de vous appuyer sur des références bibliographiques ou des réalisations concrètes ou des recherches sur le Web qui dressent un portrait de ce qui est actuellement entrepris dans le domaine proposé.

c) Pertinence et caractère novateur du projet

Justifier la pertinence de votre projet, soit ce en quoi celui-ci répond à des besoins non comblés, qui touchent des enjeux importants en termes d'intégration, de bien-être et de qualité de vie des personnes handicapées. Démontrer que votre projet respecte les grandes orientations devant guider les interventions touchant les personnes handicapées et leur famille (selon les éléments contenus à l'article 1.2 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale) et montrer en quoi votre projet répond à des besoins prioritaires d'intervention.

Démontrer que votre projet est novateur, c'est-à-dire préciser et détailler de quelle façon votre projet entraînera la création ou la mise sur pied d'une aide, d'un service ou d'un mode d'intervention qui présenteront une plus-value aux aides disponibles ou aux pratiques existantes, une réponse originale et mieux adaptée aux besoins des personnes handicapées.

d) Description du projet

Présentation de l'intervention, de l'aide ou du service proposés faisant l'objet de l'expérimentation.

Décrire les objectifs d'intervention poursuivis, la clientèle visée par le projet, l'organisation ou le fonctionnement du service, de l'aide ou du mode d'intervention, la nature et l'intensité des interventions, les autres activités prévues au projet (autres que services directs), etc.

e) Résultats attendus

Identifier les résultats attendus relativement aux besoins et à la situation devant être améliorée par votre projet. Généralement, ces résultats viseront l'amélioration de la réponse aux besoins identifiés, la correction d'une situation problématique, l'amélioration de la qualité de vie des personnes handicapées et de leur famille ou encore, leur participation sociale.

f) Méthode d'analyse des résultats

Préciser quels sont les moyens privilégiés permettant, de façon qualitative ou quantitative, d'observer et de rendre compte des résultats. Utiliser les informations ou les données les plus valides et fiables dont vous disposez pour rendre compte des résultats de votre projet. Effectuer la ventilation détaillée de chacun des postes budgétaires en fonction des dépenses admissibles (voir la section suivante pour les dépenses admissibles). Les coûts liés aux salaires doivent être répartis selon un taux horaire.

g) Programme d'activités prévues ainsi que son calendrier de réalisation

Préciser la durée du projet, planifier de façon détaillée les étapes-clés, élaborer le calendrier de réalisation des activités en décrivant les tâches et les activités selon leur ordre chronologique, ainsi que la répartition des tâches entre les partenaires (pour le responsable de l'évaluation, joindre le curriculum vitae).

h) Éthique

Tout projet de recherche chez l'humain qui consiste à collecter des renseignements auprès de personnes ou à accéder à des données personnelles sur des individus qui ne sont pas accessibles publiquement nécessite une évaluation éthique.

- Pour les promoteurs qui sont des personnes morales à but non lucratif, incorporées au Québec, selon la troisième partie de la loi des compagnies

Démontrer que votre projet respecte les règles d'éthique en matière de recherche sociale, notamment en ce qui concerne le respect de la dignité humaine, le respect du consentement libre et éclairé, le respect des personnes vulnérables et le respect de la vie privée et des renseignements personnels. Pour vous guider, vous pouvez vous inspirer des documents de référence suivants :

- Conseil de recherches médicales du Canada, Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada, Conseil de recherches en sciences humaines du Canada. Énoncé de politique des trois Conseil : Éthique de la recherche avec des êtres humains. Juin 2003 (incluant les mises à jour de mai 2000 et septembre 2002).
- Comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique. Orientation du Fonds Société et Culture en matière d'éthique de la recherche sociale. Novembre 2002.
- Ministère de la Santé et des Services sociaux. Plan d'action ministériel en éthique de la recherche et en intégrité scientifique. Juin 1998.

i) Prévisions budgétaires

Effectuer la ventilation détaillée de chacun des postes budgétaires en fonction des dépenses admissibles (voir la section suivante pour les dépenses admissibles). Les coûts liés aux salaires doivent être répartis selon un taux horaire.

j) Montant de la subvention demandé

Préciser le montant demandé à l'Office et les dépenses qui seront couvertes par ce financement. Vous devez préciser le coût total de votre projet et les dépenses encourues par les partenaires financiers autres que l'Office.

k) Partenariat

Annexer au formulaire de demande de subvention, s'il y a lieu, les lettres d'appui ou les ententes établies avec les partenaires. Dans le cas où ces ententes ne sont pas formellement établies, vous êtes tenu de présenter à cet effet un sommaire des démarches entreprises et en cours.

Information commune aux deux volets

Critères d'admissibilité

Projet admissible

Les projets soumis dans l'un ou l'autre des deux volets doivent correspondre à la définition suivante des projets d'expérimentation.

Par **projet d'expérimentation**, on entend tout projet qui vise à :

- tester des biens, des aides, des services en vue d'améliorer la réponse aux besoins des personnes handicapées et de leur famille ;
- explorer de nouvelles alternatives dans les modes d'intervention à privilégier auprès des personnes handicapées et de leur famille.

Ce que **n'est pas** un projet d'expérimentation :

- un projet visant à concevoir et à mettre au point un prototype d'aides ;
- un projet visant à mettre en place, de façon définitive et courante, un nouveau service ou un nouveau mode d'intervention.

Collaborations exigées

a) Personnes handicapées

L'Office demande de consulter et d'impliquer les personnes handicapées ou les organismes les représentant au moment de la préparation et de la réalisation du projet.

b) Personnes ayant des compétences de recherche

Dans la mesure où la réalisation des projets exige des compétences de recherche, les promoteurs devront démontrer qu'ils possèdent les compétences nécessaires pour mener à bien leur projet. S'ils ne disposent pas de telles compétences, ils doivent s'adjoindre la collaboration de chercheurs reconnus.

Généralités

a) Dépenses admissibles

Seules les dépenses directement reliées à la réalisation de votre projet sont admissibles. Ces dépenses comprennent :

- les frais reliés à la rémunération du personnel directement impliqué dans la réalisation des activités d'expérimentation (salaires et avantages sociaux selon les barèmes de l'organisme promoteur ou d'une autre référence crédible) ;
- les frais des participants à l'expérimentation ;
- les honoraires de consultants sous contrat dont la collaboration est prévue à la réalisation de votre projet ;
- les frais de location d'équipements ou d'achat, lorsque la location n'est pas possible ou moins coûteuse que l'achat, nécessaires à la réalisation des activités, lorsque vous ne pouvez fournir ceux-ci ;
- les frais de services d'informatique, de location ou d'achat de logiciels nécessaires au traitement des données, lorsque vous ne pouvez fournir ceux-ci ;
- les frais de déplacement et d'hébergement nécessaires à la réalisation de votre projet ;

- les coûts du matériel et des fournitures de bureau, lorsque vous ne pouvez fournir ceux-ci (papier, photocopies, enveloppes et affranchissement postal) ;
- la location d'espaces de travail ou d'intervention, la location ou l'achat de matériel.

Sont exclues les dépenses suivantes

- Les coûts engagés pour rédiger la proposition de projet ;
- les frais de salaire aux personnes dont le traitement est imputé au budget régulier d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement ou encore, d'un établissement public ou parapublic subventionné par lui ;
- les frais de fonctionnement pour les opérations courantes de votre organisme ;
- les frais de participation à des colloques ou des congrès, sauf lorsque ceux-ci font partie d'activités de transfert dûment prévues et approuvées par l'Office ;
- un pourcentage de frais d'administration ou de gestion ;
- l'achat des biens et des aides techniques faisant l'objet de l'expérimentation.

b) Calendrier

Les projets peuvent être déposés en tout temps. Toutefois, les dossiers sont analysés durant des périodes bien définies et la confirmation des résultats de la sélection vous parvient à des dates précises. Le tableau à la page suivante indique les deux périodes identifiées par l'Office pour fins d'analyse et de sélection des projets.

Tableau 1. Calendrier

Période	Si le formulaire est déposé au siège social de l'Office¹ :	La confirmation des résultats vous parvient au cours du mois de :
1	entre le 1 ^{er} novembre et le 30 avril ²	juin
2	entre le 1 ^{er} mai et le 31 octobre ²	décembre

¹ Le sceau de Postes Canada en faisant foi.

² Le comité de sélection analyse et sélectionne les projets durant ces mêmes périodes.

c) Durée

Les projets doivent se dérouler sur une période maximale de deux années civiles.

d) Versement des subventions

La subvention est versée selon les règles du Programme et les modalités propres à chaque projet qui sont précisées dans l'entente acceptée par les deux parties. Les versements tiennent compte de la nature des activités prévues et peuvent être différents d'un projet à un autre. C'est pourquoi des balises, au lieu de règles fixes, sont déterminées tout en tenant compte clairement de la nécessité d'exercer un contrôle dans la gestion des fonds publics. C'est ainsi que sont versées les subventions selon les paramètres ci-après énoncés.

Pour les projets ayant une durée d'une année

- Pas plus de 60 % dans les trente (30) jours suivant la signature de l'entente.
- Pas plus de 50 % dans les trente (30) jours suivant l'approbation du rapport d'étape produit conformément à l'entente.
- Pas moins de 10 % dans les trente (30) jours suivant l'acceptation par l'Office du rapport final produit conformément à l'entente, dépôt qui n'excède pas de plus de six mois la fin de la réalisation du projet.

Pour les projets ayant une durée de deux ans

An 1

- Pas plus de 60 % du budget de la première année dans les trente (30) jours suivant la signature de l'entente.
- Pas plus de 50 % du budget de la première année dans les trente (30) jours suivant le dépôt du rapport d'avancement des travaux produit conformément à l'entente.
- Pas moins de 10 % dans les trente (30) jours suivant l'acceptation du rapport d'étape produit conformément à l'entente.

An 2

- Pas plus de 60 % du budget de la deuxième année dans les trente (30) jours suivant l'anniversaire marquant le début de la deuxième année du projet.
- Pas plus de 40 % du budget de la deuxième année suivant le dépôt du rapport d'avancement des travaux produit conformément à l'entente.
- Pas moins de 10 % du budget de la deuxième année suivant l'acceptation par l'Office du rapport final produit conformément à l'entente, dépôt qui n'excède pas de plus de six mois la fin de la réalisation du projet.

Exceptionnellement, l'Office pourra accepter de verser la somme représentant au plus 80 % de la subvention globale accordée à un promoteur dans le cas où celui-ci démontre d'une façon claire le bien-fondé de cette nécessité.

e) Rapports

Rapport d'avancement

Selon la durée de l'entente, vous pourrez déposer un rapport d'avancement. Ce rapport doit contenir des informations sur les activités réalisées et l'état des dépenses encourues.

Rapport d'étape

Vous devez déposer un rapport d'étape. Ce rapport doit contenir les éléments suivants : des informations sur les activités réalisées, la situation par rapport à l'échéancier, un sommaire de la mesure des résultats et l'état des dépenses encourues. À défaut de présenter ce rapport d'étape, vous vous verrez automatiquement refuser l'accès aux autres versements de la subvention.

Rapport final

Habituellement, dans les six mois suivant la fin du projet, un rapport final doit être déposé à l'Office. Ce rapport doit contenir le bilan des activités et des dépenses ainsi que le rapport d'évaluation de l'expérimentation. Ce rapport final doit faire l'objet d'un dépôt légal par le promoteur aux bibliothèques nationales du Québec et du Canada. À l'acceptation écrite de l'Office du rapport final, le dernier versement vous sera remis.

f) Utilisation des subventions

Vous devez vous engager à utiliser les subventions versées aux fins pour lesquelles elles ont été allouées. Tout surplus budgétaire devra être retourné à l'Office.

L'Office se réserve le droit de mettre fin au projet si vous ne respectez pas les obligations convenues dans l'entente signée en début de projet.

g) Mention de la subvention de l'Office

Toute publication concernant un projet d'expérimentation subventionné dans le cadre du Programme doit faire la mention du soutien accordé par l'Office. Un exemplaire de chaque publication devra être adressé à l'Office.

h) Responsabilités de l'organisme promoteur du projet

L'organisme promoteur :

- est responsable de la gestion financière, de l'émission des paiements et de la préparation des rapports financiers. Il doit tenir les dossiers de manière à faire preuve de diligence pendant toute la durée du projet ;
- s'engage à utiliser les subventions versées qu'aux fins pour lesquelles elles ont été allouées. Tout surplus budgétaire devra être retourné à l'Office ;
- doit mettre en place un comité de supervision du projet. Ce comité suit le déroulement du projet et s'assure de la production des rapports d'avancement, d'étape et final aux dates prévues ;
- est responsable de présenter des rapports d'avancement, d'étape et final aux dates indiquées dans l'entente ;
- doit informer l'Office de toutes modifications à l'entente initiale qui pourraient survenir durant le projet ;
- doit faire le dépôt légal du rapport final aux bibliothèques nationales du Québec et du Canada ;
- doit présenter un plan de promotion des résultats à la fin du projet.

**Pour de plus amples informations sur le Programme de subventions à
l'expérimentation, communiquer avec :**

Madame Nathalie Mathurin
Conseillère aux programmes
Office des personnes handicapées du Québec
309, rue Brock
Drummondville (Québec) J2B 1C5
(819) 475-8604
1 800 567-1465
1 800 567-1477 (ATS)
experimentation@ophq.gouv.qc.ca

Annexe 1 – Formulaire de demande

Annexe 2 – Liste de vérification