

---

Programme de subventions  
à l'expérimentation

Volets « projets d'expérimentation »  
et « soutien à l'innovation communautaire »

---

**Guide d'information pratique pour  
présenter un projet**

**Septembre 2010**

RÉDACTION  
Guylaine Pépin  
Conseillère aux programmes  
Direction du partenariat et de l'innovation

APPROBATION  
Pierre Chabot  
Directeur du partenariat et de l'innovation

LE  
19 janvier 2012  
MISE EN PAGE  
Lise Kirouac

*Ce document est disponible en médias adaptés  
sur demande.*



O:\00\_DPI\_PROGRAMMES\PROG\_Tous\G-2361-01-01  
- PSE - LE PROGRAMME\00 FORMULAIRES\00  
INTERNET\DOC 2012 01 19 guide info promoteur MAJ.doc

N/D 2361-01-01

## TABLE DES MATIÈRES

---

<b>ORIENTATIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>1</b>
<b>INFORMATION SPÉCIFIQUE.....</b>	<b>5</b>
<b>AU VOLET « PROJETS D'EXPÉRIMENTATION ».....</b>	<b>5</b>
VOLET « PROJETS D'EXPÉRIMENTATION ».....	5
CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ.....	6
CRITÈRES DE SÉLECTION.....	7
INFORMATIONS À SOUMETTRE DANS LA DEMANDE.....	9
<b>INFORMATION SPÉCIFIQUE.....</b>	<b>15</b>
<b>AU VOLET « SOUTIEN À L'INNOVATION COMMUNAUTAIRE ».....</b>	<b>15</b>
VOLET « SOUTIEN À L'INNOVATION COMMUNAUTAIRE ».....	17
CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ.....	18
CRITÈRES DE SÉLECTION.....	19
INFORMATIONS À SOUMETTRE DANS LA DEMANDE.....	21
<b>INFORMATION COMMUNE AUX DEUX VOLETS.....</b>	<b>25</b>
COLLABORATIONS EXIGÉES.....	27
GÉNÉRALITÉS.....	27



## ORIENTATIONS GÉNÉRALES

L'Office des personnes handicapées du Québec (l'Office), par son Programme de subventions à l'expérimentation (Programme), soutient l'expérimentation de projets novateurs visant à 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 ce programme, comme on peut le lire à l'article 44.1 :

« 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. »

Dans le cadre de l'application du programme, deux priorités ont été identifiées en lien avec la politique gouvernementale *À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité*, adoptée en 2009, soit :

- Le développement de mesures de soutien à l'exercice des rôles familiaux et sociaux des familles qui favorisent un partage plus équitable des responsabilités entre les femmes et les hommes;
- L'innovation à l'égard des nouvelles réalités sociales et familiales.

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 permettant de répondre aux questionnements qui peuvent surgir lors de la préparation d'un projet qui sera soumis dans le cadre 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'innovation de l'Office.

Quant au volet « études et recherches », il vise à soutenir les études et les 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 des communications organisationnelles (DERCO) de l'Office. Les projets financés dans le cadre de ce volet du programme le sont à la suite d'appels de propositions ou d'ententes de partenariat auprès de la communauté scientifique sur la base de besoins de recherche préidentifiés par l'Office. On ne peut donc pas déposer de projet pour ce volet. Ainsi, en raison de ses objectifs particuliers et de sa gestion distincte, ce volet n'est pas abordé dans le présent document.

INFORMATION SPÉCIFIQUE  
AU VOLET « PROJETS D'EXPÉRIEMENTATION »





## 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.

### Promoteurs<sup>1</sup> admissibles

Pour être admissibles au volet « projets d'expérimentation » du Programme, les projets doivent être réalisés 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 sur les compagnies;
- tout organisme public ou parapublic ou tout organisme communautaire responsable 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 SÉMO [service externe de main-d'oeuvre]).

Il est à noter que les chercheurs ou les chercheuses en provenance des universités ou des centres de recherche ne peuvent présenter de projet dans le cadre de ce volet.

### Montant de la subvention accordée

Le montant maximal accordé en subvention pour un projet soumis dans le cadre du volet « projets d'expérimentation » est de **100 000 \$**.

---

<sup>1</sup> Seul un organisme peut soumettre un projet tant dans le cadre du volet « projets d'expérimentation » que dans celui du volet « soutien à l'innovation communautaire ». Aussi, le terme « promoteur » sera utilisé dans le présent document pour désigner un organisme qui soumet un projet à l'un ou l'autre de ces volets.

## Critères d'admissibilité

Les projets soumis au volet « projets d'expérimentation » doivent correspondre à la définition suivante :

***Tout projet qui vise à tester de nouveaux services, biens, aides ou modes d'intervention en vue d'améliorer la réponse aux besoins des personnes handicapées et de leur famille.***

Ainsi, un projet d'expérimentation **n'est pas** un projet :

- visant à concevoir ou à produire un prototype d'aide ou de bien;
- visant à concevoir un nouveau service ou mode d'intervention;
- visant à mettre en place un nouveau service, bien, aide ou mode d'intervention, de façon définitive et courante, ou à le commercialiser;
- visant à évaluer les résultats d'un service, d'un bien, d'une aide ou d'un mode d'intervention qui existe déjà.

## Critères de sélection

La sélection des projets se fait à partir de l'application de critères précis qui permettent d'évaluer leur pertinence, leur qualité, leur faisabilité, leurs impacts et leur concordance avec les priorités du Programme de subventions à l'expérimentation.

### a) Pertinence

On entend par « projets pertinents », un projet qui :

- propose des réponses novatrices à des besoins non comblés par les services et les programmes existants;
- se rapporte à un service ou à un mode d'intervention présentant un changement dans les pratiques existantes ou offrant un apport à celles-ci;
- concerne un bien ou une aide présentant un changement par rapport aux biens ou aides disponibles ou un apport à ceux-ci;
- correspond aux orientations contenues dans la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (art. 1.2);
- est en lien avec les défis et les priorités d'intervention de la politique gouvernementale *À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité.*

### b) Qualité

La qualité des projets est évaluée à partir d'éléments précis. Ainsi, un projet doit :

- documenter adéquatement la situation, la problématique et les objectifs visés;
- décrire de façon précise l'intervention, l'aide, le bien ou le service à expérimenter, avoir un mode d'application clair et opérationnel et prévoir une organisation efficace des activités;
- inclure un devis d'évaluation des résultats répondant aux règles reconnues en recherche scientifique.

**c) Faisabilité**

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

- la planification claire et réaliste du projet;
- la disponibilité et l'organisation réaliste des ressources humaines, financières et matérielles affectées directement au projet;
- la pertinence et l'utilité des ententes de collaboration établies avec les différents organismes ou établissements concernés;
- l'aptitude du promoteur ainsi que celle de ses partenaires à réaliser le projet ainsi que la qualification et l'expérience des responsables scientifiques.

**d) Impacts**

Les impacts escomptés du projet sont évalués en fonction :

- de l'ampleur des résultats anticipés du projet à court, moyen et long terme au regard de l'intégration scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées;
- de la transférabilité et du potentiel de réutilisation des résultats du projet.

**e) Concordance avec les priorités du Programme**

La thématique abordée par le projet doit correspondre aux priorités du Programme de subventions à l'expérimentation.

## Informations à soumettre dans la demande

Un projet d'expérimentation doit contenir les précisions nécessaires à sa réalisation. Afin qu'il soit recommandé pour évaluation au comité de sélection, il doit comprendre les renseignements suivants :

### a) **Pièces justificatives**

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 sur les compagnies :

- une copie de l'acte constitutif et des règlements de régie interne de l'organisme;
- 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 :

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 en son nom dans le cadre du projet.

### b) **Mise en contexte du projet**

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

Le promoteur doit clairement démontrer sa maîtrise du domaine d'intervention pour lequel il dépose une demande. Il doit produire une recension des écrits ou une synthèse des connaissances du domaine de recherche ou d'action proposé, et s'appuyer sur des références bibliographiques, des réalisations concrètes ou des recherches sur le Web permettant de dresser un portrait de ce qui est actuellement entrepris dans le domaine proposé.

### c) **Pertinence et caractère novateur du projet**

Le promoteur doit :

- justifier la **pertinence** de son projet en précisant de quelle façon celui-ci répond à des besoins non comblés, qui touchent des enjeux importants en matière d'intégration, de bien-être et de qualité de vie des personnes handicapées. Il doit démontrer que le 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 le projet répond à des besoins prioritaires d'intervention.
- faire la démonstration que son projet est **novateur** en indiquant de manière détaillée comment la réalisation du projet entraînera la création d'une aide ou la mise sur pied d'un service ou d'un mode d'intervention offrant une plus-value en regard des aides disponibles ou des pratiques existantes ainsi qu'une réponse originale et mieux adaptée aux besoins des personnes handicapées.

### d) **Description du projet**

Les objectifs d'intervention poursuivis, la clientèle visée par le projet, l'organisation ou le fonctionnement du mode d'intervention, du service ou de l'aide doivent être bien décrits. Il en va de même pour la nature et l'intensité des interventions ainsi que pour les autres activités prévues au projet (autres que les services directs), etc.

### e) **Résultats attendus**

Les résultats attendus par la réalisation du projet doivent être définis. 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 de leur participation sociale.

#### **f) Devis d'évaluation**

Le promoteur doit :

- fournir un devis d'évaluation comprenant tous les éléments d'analyse et de méthodologie requis pour mener à bien l'évaluation des résultats du projet. Il expose donc : le cadre d'analyse à partir duquel il compte interpréter les résultats du projet (dont les questions d'évaluation); la stratégie méthodologique qu'il utilisera compte tenu des particularités du projet (ex. : 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. Il peut joindre, s'il y a lieu et s'ils sont disponibles, les questionnaires ou les outils d'évaluation préconisés.
- soumettre 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 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 et calendrier de réalisation**

La durée du projet doit être précisée, et les étapes-clés doivent être planifiées de façon détaillée. Un calendrier de réalisation des activités décrivant les tâches et les activités selon leur ordre chronologique ainsi que la répartition des tâches entre les partenaires doit être élaboré (joindre le curriculum vitae du responsable de l'évaluation).

#### **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.

Ainsi, les promoteurs qui sont des personnes morales à but non lucratif, incorporées au Québec, selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies, doivent faire la démonstration que leur 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 se guider, ils sont invités à s'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 Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*. 2005 (incluant les mises à jour de mai 2000, septembre 2002 et octobre 2005). Document disponible à l'adresse suivante :  
[http://www.pre.ethics.gc.ca/francais/pdf/TCPS%20octobre%202005\\_F.pdf](http://www.pre.ethics.gc.ca/francais/pdf/TCPS%20octobre%202005_F.pdf)
- Comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique. *Orientation du Fonds Société et Culture en matière d'éthique de la recherche sociale*. Novembre 2002. Document disponible à l'adresse suivante :  
<http://www.fqrsq.gouv.qc.ca/upload/editeur/etique/ethique190902.pdf>
- Ministère de la Santé et des Services sociaux. *Recueil de textes normatifs relatifs à l'éthique en recherche*. Mars 2009. Document disponible à l'adresse suivante :  
<http://ethique.msss.gouv.qc.ca/site/download.php?e97109aa822c5fead8cdbb815009049b>

Les promoteurs qui sont des organismes publics ou parapublics, quant à eux, doivent obtenir l'approbation du comité d'éthique de leur établissement ou celui d'un établissement partenaire du projet. Le comité d'éthique étudie le projet d'expérimentation au regard des principes éthiques fondamentaux qui prévalent en recherche sociale. Le certificat d'éthique doit être transmis à l'Office dès qu'il est disponible, soit lors du dépôt du projet ou, le cas échéant, lors de la période d'analyse du projet.

#### **i) Prévisions budgétaires**

Une ventilation détaillée de chacun des postes budgétaires en fonction des dépenses admissibles doit être effectuée (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**

Le montant demandé à titre de subvention et les dépenses qui seront couvertes par ce financement doivent être précisés. De même, le coût total du projet et les dépenses encourues par les partenaires financiers autres que l'Office doivent être indiqués.

**k) Partenariat**

Les lettres d'appui ou les ententes établies avec les partenaires doivent être annexées au formulaire de demande de subvention, s'il y a lieu. Dans le cas où ces ententes ne sont pas formellement établies, le promoteur est tenu de présenter à cet effet un sommaire des démarches entreprises.



INFORMATION SPÉCIFIQUE

AU VOLET « SOUTIEN À L'INNOVATION COMMUNAUTAIRE »



## 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 d'accompagner le projet d'un devis d'évaluation élaborée.

### **Promoteurs admissibles**

Pour être admissibles au volet « soutien à l'innovation communautaire », les projets doivent être réalisés 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 sur les compagnies.

### **Montant de la subvention accordée**

Le montant maximal accordé en subvention pour un projet soumis dans le cadre du volet « Soutien à l'innovation communautaire » est de **100 000 \$**.

## Critères d'admissibilité

Les projets soumis au volet « soutien à l'innovation communautaire » doivent correspondre à la définition suivante :

***Tout projet qui met en œuvre des réponses novatrices aux besoins des personnes handicapées ou de leurs proches dans une communauté donnée.***

Ainsi, un projet d'innovation communautaire **n'est pas** un projet :

- visant à concevoir ou à produire un prototype d'aide ou de bien;
- visant à concevoir un nouveau service ou mode d'intervention;
- visant à commercialiser un nouveau service, bien, aide, ou mode d'intervention;
- visant à mettre en œuvre ou à évaluer les résultats d'un service, bien, aide ou mode d'intervention déjà existant ou disponible;
- d'envergure nationale.

## Critères de sélection

La sélection des projets se fait à partir de l'application de critères précis qui permettent d'évaluer leur pertinence, leur qualité, leur faisabilité, leurs impacts et leur concordance avec les priorités du Programme de subventions à l'expérimentation.

### a) Pertinence

On entend par « projet pertinent », un projet qui :

- propose des réponses novatrices à des besoins non comblés par les services et les programmes existants;
- se rapporte à un service ou à un mode d'intervention présentant un changement ou offrant un apport aux pratiques existantes;
- concerne un bien ou une aide présentant un changement par rapport aux biens ou aides disponibles ou un apport à ceux-ci;
- correspond aux orientations contenues dans la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (art. 1.2);
- est en lien avec les défis et les priorités d'intervention de la politique gouvernementale *À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité.*

### b) Qualité

La qualité des projets est évaluée à partir d'éléments précis. Ainsi, un projet doit :

- documenter adéquatement la situation, la problématique et les objectifs visés;
- décrire de façon précise l'intervention, l'aide, le bien ou le service à expérimenter, avoir un mode d'application clair et opérationnel et prévoir une organisation efficace des activités;
- définir et documenter la façon d'analyser les résultats anticipés du projet.

### c) Faisabilité

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

- la planification claire et réaliste du projet;

- la disponibilité et l'organisation réaliste des ressources humaines, financières et matérielles affectées directement au projet;
- la qualité et l'ampleur du partenariat local;
- l'aptitude du promoteur ainsi que celle de ses partenaires à réaliser le projet.

**d) Impacts**

Les impacts escomptés du projet sont évalués en fonction :

- de l'ampleur des résultats anticipés du projet à court, moyen, long terme au regard de l'intégration scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées;
- de la transférabilité et du potentiel de réutilisation des résultats du projet.

**e) Concordance avec les priorités du Programme**

La thématique abordée par le projet doit correspondre aux priorités du Programme de subventions à l'expérimentation.



## Informations à soumettre dans la demande

Un projet doit contenir les précisions nécessaires à sa réalisation. Afin qu'il soit recommandé pour évaluation au comité de sélection, il doit comprendre les renseignements suivants :

### **a) Pièces justificatives**

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 sur les compagnies :

- une copie de l'acte constitutif et les règlements de régie interne de l'organisme;
- 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 du projet**

- Le problème ou le besoin à l'origine du projet doivent être bien décrits et documentés, s'appuyant sur diverses sources de données. Les limites des pratiques actuelles au regard du besoin ou de la situation sont clairement exposées, le promoteur devant indiquer la valeur ajoutée qu'apporte son projet.
- Le promoteur doit clairement démontrer sa maîtrise du domaine d'intervention pour lequel il dépose une demande. Il doit produire une recension des écrits ou une synthèse des connaissances du domaine de recherche ou d'action proposé, et s'appuyer sur des références bibliographiques, des réalisations concrètes ou des recherches sur le Web permettant de dresser un portrait de ce qui est actuellement entrepris dans le domaine proposé.

### c) **Pertinence et caractère novateur du projet**

Le promoteur doit;

- justifier la **pertinence** de son projet en précisant de quelle façon celui-ci répond à des besoins non comblés, qui touchent des enjeux importants en matière d'intégration, de bien-être et de qualité de vie des personnes handicapées. Il doit démontrer que le 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 le projet répond à des besoins prioritaires d'intervention.
- faire la démonstration que son projet est **novateur** en indiquant de manière détaillée comment la réalisation du projet entraînera la création ou la mise sur pied d'une aide, d'un service ou d'un mode d'intervention offrant une plus-value en regard des aides disponibles ou des pratiques existantes ainsi qu'une réponse originale et mieux adaptée aux besoins des personnes handicapées.

### d) **Description du projet**

Les objectifs d'intervention poursuivis, la clientèle visée par le projet, l'organisation ou le fonctionnement du mode d'intervention, du service ou de l'aide doivent être bien décrits. Il en va de même pour la nature et l'intensité des interventions ainsi que pour les autres activités prévues au projet (autres que les services directs), etc.

### e) **Résultats attendus**

Les résultats attendus par la réalisation du projet doivent être définis. 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**

Le promoteur doit préciser quels sont les moyens privilégiés permettant, de façon qualitative ou quantitative, d'observer les résultats et d'en rendre compte. Il doit utiliser les informations ou les données les plus fiables dont il dispose pour rendre compte des résultats de son projet. Il doit effectuer une 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 et calendrier de réalisation**

La durée du projet doit être précisée, et les étapes-clés doivent être planifiées de façon détaillée. Un 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 doit être élaboré (joindre le curriculum vitae du responsable de l'évaluation).

**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.

Les promoteurs doivent faire la démonstration que leur 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 se guider, ils sont invités à s'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 Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains. 2005 (incluant les mises à jour de mai 2000, septembre 2002 et octobre 2005)*. Document disponible à l'adresse suivante :

[http://www.pre.ethics.gc.ca/francais/pdf/TCPS%20octobre%202005\\_F.pdf](http://www.pre.ethics.gc.ca/francais/pdf/TCPS%20octobre%202005_F.pdf)

- Comité sur l'éthique et l'intégrité scientifique. *Orientation du Fonds Société et Culture en matière d'éthique de la recherche sociale*. Novembre 2002. Document disponible à l'adresse suivante :  
<http://www.fqrsc.gouv.qc.ca/upload/editeur/etique/ethique190902.pdf>
- Ministère de la Santé et des Services sociaux. *Recueil de textes normatifs relatifs à l'éthique en recherche*. Mars 2009. Document disponible à l'adresse suivante :  
<http://ethique.msss.gouv.qc.ca/site/download.php?e97109aa822c5fead8cddb815009049b>

**i) Prévisions budgétaires**

Une ventilation détaillée de chacun des postes budgétaires en fonction des dépenses admissibles doit être effectuée (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**

Le montant demandé à titre de subvention et les dépenses qui seront couvertes par ce financement doivent être précisées. De même, le coût total du projet et les dépenses encourues par les partenaires financiers autres que l'Office doivent être indiqués.

**k) Partenariat**

Les lettres d'appui ou les ententes établies avec les partenaires doivent être annexées au formulaire de demande de subvention, s'il y a lieu. Dans le cas où ces ententes ne sont pas formellement établies, un sommaire des démarches entreprises devra être joint au formulaire.

## INFORMATION COMMUNE AUX DEUX VOLETS



## Collaborations exigées

### a) **Personnes handicapées**

L'Office demande que lors de la préparation et de la réalisation du projet des personnes handicapées ou des organismes les représentant soient consultés ou impliqués.

### b) **Personnes ayant une qualification en recherche**

Dans la mesure où la réalisation du projet exige une qualification en recherche, le promoteur devra démontrer qu'il possède les habiletés nécessaires pour mener à bien son projet. Sinon, il doit s'adjoindre la collaboration de personnes provenant du domaine de la recherche ou ayant une expérience pertinente.

## Généralités

### a) **Dépenses admissibles**

Seules les dépenses directement liées à la réalisation du 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 du promoteur ou d'une autre référence crédible);
- les frais des personnes participant à l'expérimentation;
- les honoraires d'une entreprise en consultation sous contrat dont la collaboration est prévue à la réalisation du projet;
- les frais de location ou d'achat d'équipements nécessaires à la réalisation des activités, lorsque ceux-ci ne peuvent être fournis par le promoteur. L'achat d'équipement est permis seulement si la location n'est pas possible ou que celle-ci engendre des coûts plus élevés que l'achat.

- les frais liés aux services d'informatique, à la location ou à l'achat de logiciels nécessaires au traitement des données, lorsque ceux-ci ne peuvent être fournis par le promoteur;
- les frais de déplacement et d'hébergement nécessaires à la réalisation du projet;
- les coûts du matériel et des fournitures de bureau, lorsque ceux-ci ne peuvent être fournis par le promoteur (papier, photocopies, enveloppes et affranchissement postal);
- la location d'espaces de travail ou d'intervention, la location ou l'achat de matériel ;
- les autres frais directement liés à la réalisation du projet, jugés pertinents.

Les dépenses suivantes **sont exclues** :

- les coûts engagés pour rédiger la proposition de projet;
- les frais liés à la réalisation de la mission globale de l'organisme, tels que :
  - frais généraux (loyer, téléphone, matériel de bureau, infrastructure technologique, etc.);
  - frais salariaux associés à la base de fonctionnement et aux services alternatifs de l'organisme;
  - frais rattachés à la défense collective des droits, à la vie associative, aux activités de concertation et de représentation, au soutien et à l'encadrement de l'action bénévole;
- 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**

Le projet peut être déposé en tout temps. Toutefois, les dossiers sont analysés durant des périodes bien définies et les résultats de la sélection sont confirmés à



des dates précises. Le tableau à la page suivante indique les deux périodes déterminées par l'Office aux fins d'analyse et de sélection des projets.

**Tableau 1 – Calendrier**

<b>Période</b>	<b>Dépôt du formulaire<sup>1</sup></b>	<b>Confirmation des résultats</b>
1 <sup>re</sup> période	entre le 1 <sup>er</sup> novembre et le 30 avril <sup>2</sup>	en juin
2 <sup>e</sup> période	entre le 1 <sup>er</sup> mai et le 31 octobre <sup>2</sup>	en décembre

<sup>1</sup> Le sceau de Postes Canada en faisant foi.

<sup>2</sup> Le comité de sélection analyse et sélectionne les projets durant ces mêmes périodes.

**c) Durée**

Le projet doit se dérouler sur une période maximale de 24 mois.

**d) Versement de la subvention**

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 ont été déterminées, au lieu de règles fixes, tout en tenant compte de la nécessité d'exercer un contrôle dans la gestion des fonds publics.

La subvention est versée selon les paramètres ci-après présentés :

- pas plus de 50 % du montant total de la subvention dans les trente (30) jours suivant la signature de l'entente;
- pas plus de 40 % du montant total de la subvention dans les trente (30) jours suivant l'approbation du rapport d'étape produit conformément à l'entente. Si plusieurs rapports d'étape sont prévus à l'entente, ce montant est réparti selon leur nombre;
- pas moins de 10 % du montant total de la subvention 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.

**Exceptionnellement**, l'Office pourra accepter de verser, dans les trente (30) jours suivant la signature de l'entente, la somme représentant au plus 80 % du montant total de la subvention dans le cas où le promoteur démontre clairement le bien-fondé de cette nécessité.

## e) **Rapports**

### Rapport d'avancement

Selon la durée de l'entente, un rapport d'avancement **pourrait** être exigé. Ce rapport doit contenir des informations sur les activités réalisées et l'état des dépenses encourues.

### Rapport d'étape

Un rapport d'étape **doit** être déposé. Il 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, le promoteur se verra 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. Lors de l'acceptation écrite du rapport final par l'Office, le dernier versement de la subvention sera remis au promoteur.

**f) Utilisation de la subvention**

Le promoteur doit s'engager à utiliser la subvention versée uniquement aux fins pour lesquelles elle a été allouée. Tout surplus budgétaire devra être retourné à l'Office. L'Office se réserve le droit de mettre fin au projet si un promoteur ne respecte pas les obligations convenues dans l'entente signée en début de projet.

**g) Mention de la subvention octroyée par 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 du promoteur du projet**

Le 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 la subvention versée uniquement aux fins pour lesquelles elle a été allouée. 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 les rapports d'avancement, d'étape et final aux dates indiquées dans l'entente;
- doit informer l'Office de toute modification qui pourrait être apportée à l'entente initiale au cours de la réalisation du 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**

**Adresse du siège social de l'Office :**

Office des personnes handicapées du Québec  
Direction du partenariat et de l'innovation  
309, rue Brock  
Drummondville (Québec) J2B 1C5

Téléphones : 1 800 567-1465 ou 1866 680-1930, poste 18604

Télécopieur : 819 475-6493

Téléscripteur : 1 800 567-1477 (ATS)

Courriel : [experimentation@ophq.gouv.qc.ca](mailto:experimentation@ophq.gouv.qc.ca)



*Office des personnes  
handicapées*

Québec 