

**Cadre normatif
du
Programme de soutien aux initiatives sociales et
communautaires
(PSISC)**

Le 13 mai 2013

Québec 

Table des matières

Avant-propos	3
1 - Généralités du programme.....	4
1.1 - Orientations du programme	4
2- Description des volets composant le programme	4
2.1 - Volet 1 : Action communautaire et action bénévole	4
2.1.1 - Objectifs spécifiques :	4
2.1.2 - Est admissible au Volet 1 - Action communautaire et action bénévole :.....	4
2.1.3 -Critères d'admissibilité.....	4
2.1.4 – Sont exclus du Volet 1 - Action communautaire et action bénévole :.....	5
2.2 - Volet 2 : Initiatives sociales	5
2.2.1 - Objectifs spécifiques	5
2.2.2 - Est admissible au Volet 2 - Initiatives sociales:	5
2.2.3 - Sont exclus du Volet 2 - Initiatives sociales:	5
3 - Traitement de la demande de subvention	5
3.1 - Contenu de la demande	5
3.2 - Documents devant accompagner les demandes présentées par les organismes à but non lucratif :	6
3.3 - Appréciation des projets	7
4 - Durée et financement	7
5- Conditions d'utilisation du soutien financier	7
6 - Décision	7
6.1 - Modalités des versements du soutien financier	8
6.2 - Protocole d'entente	8
7 - Information concernant le suivi d'une demande.....	8
8 – Demande de révision	8
9 - Date limite pour formuler une demande.....	8

Avant-propos

En créant le Secrétariat à l'action communautaire autonome et aux initiatives sociales (SACAIS), le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) lui a confié les mandats d'intégrer les programmes et mesures sous sa responsabilité et d'assurer l'harmonisation des dispositions prévues dans le Cadre de référence en matière d'action communautaire adopté par le gouvernement en août 2004.

Le cadre normatif répond aux objectifs de simplification et d'harmonisation attendus.

Programme de soutien aux initiatives sociales et communautaires

1 - Généralités du programme

Ce programme comporte deux volets :

- **Volet 1 : Action communautaire et action bénévole**
- **Volet 2 : Initiatives sociales**

1.1 - Orientations du programme

Le programme de soutien aux initiatives sociales et communautaires (PSISC) vise à soutenir des projets d'expérimentation et d'innovation dans les domaines de l'action communautaire, de l'emploi et de la solidarité sociale. Il vise également à soutenir des projets de recherche et des projets spéciaux dans les mêmes domaines.

Le soutien aux projets admissibles est de nature non récurrente. Ainsi, le PSISC ne peut soutenir la mission globale des organismes ou regroupements d'organismes (Organismes) ni leurs activités régulières.

Les normes de ce programme s'appliquent à compter de leur date d'approbation par le Conseil du trésor. Elles devront être revues au plus tard le 31 mars 2018 pour une nouvelle approbation.

2 - Description des volets composant le programme

2.1 - Volet 1 : Action communautaire et action bénévole

2.1.1 - Objectifs spécifiques :

- soutenir des projets de recherche, d'évaluation, de formation et d'expérimentation en matière d'action communautaire et d'action bénévole;

2.1.2 - Est admissible au Volet 1 - Action communautaire et action bénévole :

- un Organisme d'action communautaire autonome.

2.1.3 - Critères d'admissibilité

Pour être admissible au soutien financier, l'organisme ou regroupement d'organismes doit répondre aux critères d'admissibilité qui s'appliquent aux Organismes d'action communautaire, c'est-à-dire :

- être un Organisme à but non lucratif légalement constitué;
- être enraciné dans la communauté;
- entretenir une vie associative et démocratique;
- être libre de déterminer sa mission, ses approches, ses pratiques et ses orientations.

En plus de répondre aux critères d'admissibilité qui s'appliquent aux Organismes d'action communautaire, l'Organisme doit avoir une mission en action communautaire autonome, c'est-à-dire :

- avoir été constitué à l'initiative des gens de la communauté;
- poursuivre une mission sociale qui lui soit 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.

2.1.4 – Sont exclus du Volet 1 - Action communautaire et action bénévole :

- les Organismes comptant moins de douze mois d'activité;
- les Organismes dont la mission ou les activités sont de nature politique, partisane, religieuse, syndicale ou professionnelle et les fondations engagées en priorité dans la collecte et la redistribution de fonds;
- les demandes portant sur le soutien à la mission globale des organismes ou regroupement d'organismes : c'est-à-dire le fonctionnement de base tel le loyer, l'électricité, etc. ou sur la réalisation d'activités régulières;
- les demandes visant à combler un déficit accumulé;
- les demandes visant l'achat ou la rénovation de biens immobiliers et de véhicules de transport;
- les demandes dont certains documents sont manquants ou incomplets.

2.2 - Volet 2 : Initiatives sociales

2.2.1 - Objectifs spécifiques

- soutenir des projets novateurs favorisant de nouvelles méthodes et approches en matière de développement de l'employabilité, d'insertion en emploi et de formation professionnelle;
- soutenir des projets novateurs contribuant à l'inclusion sociale et au développement d'activités vouées à la protection et à l'amélioration des conditions de vie des prestataires de l'assistance-emploi ou d'autres personnes à faible revenu;
- soutenir la réalisation de projets spéciaux ponctuels se situant dans les mêmes domaines.

2.2.2 - Est admissible au Volet 2 - Initiatives sociales:

- un Organisme à but non lucratif constitué en vertu d'une loi;
- une institution d'enseignement reconnue;
- une municipalité et une MRC.

2.2.3 - Sont exclus du Volet 2 - Initiatives sociales :

- un Organisme à but lucratif;
- un Organisme à but non lucratif non incorporé;
- une coopérative (sauf une association coopérative d'économie familiale);
- un ministère ou un organisme d'un gouvernement;
- un parti ou association politique;
- un syndicat.

3 - Traitement de la demande de subvention

3.1 - Contenu de la demande

De façon générale, une demande doit comprendre les éléments suivants:

- le contexte du projet (le besoin auquel le projet répond), les objectifs et les résultats attendus;
- les contributions en matière de ressources humaines, matérielles et financières des organismes participants, y compris celles des bailleurs de fonds;
- la planification des activités prévues, leurs liens avec les objectifs et le calendrier de réalisation (quand, quoi, comment, où et qui);
- les liens avec les actrices et acteurs du milieu et les partenaires qui se sont déjà engagés dans le projet ou qui ont été sollicités à y participer;
- les retombées anticipées du projet et la durabilité des effets prévus, notamment sur l'action bénévole ou l'action communautaire;

- le montant demandé et la justification des coûts (un état détaillé de l'utilisation de la contribution demandée pour le projet);
- les coordonnées du responsable du projet;
- toute information additionnelle qui sera jugée pertinente.

3.2 - Documents à fournir par les organismes à but non lucratif déposant une demande:

- le formulaire de demande
- une résolution du conseil d'administration appuyant la demande et désignant le signataire du protocole d'entente éventuel avec le SACAIS, dûment signée par un membre du conseil d'administration;
- une copie des statuts (charte, lettres patentes, acte constitutif) de l'Organisme, sauf si ce document a déjà été fourni et qu'il n'a pas été amendé depuis;
- une copie des règlements généraux de l'organisme, sauf si ce document a déjà été transmis au SACAIS et qu'il n'a pas été amendé depuis;
- le rapport d'activité du dernier exercice financier complété et adopté par le conseil d'administration. Par ailleurs, pour favoriser la participation des membres à la vie associative et démocratique, le rapport d'activité doit minimalement, à défaut d'être adopté, faire l'objet d'une présentation lors de l'assemblée générale annuelle;
- le rapport financier du dernier exercice financier terminé, adopté par le Conseil d'administration dûment signé par une administratrice ou par un administrateur, comprenant des états financiers complets et conformes aux principes comptables généralement reconnus, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, les notes complémentaires et le détail des contributions gouvernementales. Par ailleurs, pour favoriser la participation des membres à la vie associative et démocratique, le rapport financier doit minimalement, à défaut d'être adopté, faire l'objet d'une présentation lors de l'assemblée générale annuelle. Ce rapport doit prendre la forme :
 - d'un **rapport de l'auditeur indépendant** signé par un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), lorsqu'un organisme cumule 200 000 \$ et plus de subventions publiques (gouvernements du Québec, des autres provinces, fédéral et municipaux);
 - d'un **rapport de mission d'examen** signé par un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), lorsqu'un organisme cumule de 25 000 \$ à 199 999 \$ de subventions publiques (gouvernements du Québec, des autres provinces, fédéral et municipaux);
 - d'un **rapport de mission de compilation**, signé par un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), lorsqu'un organisme cumule 24 999 \$ et moins de subventions publiques (gouvernements du Québec, des autres provinces, fédéral et municipaux) ou que malgré l'absence de subventions publiques, l'organisme a reçu des revenus nécessitant une reddition de compte à un bailleur de fonds;
 - d'un rapport **financier interne**, lorsque l'organisme a des revenus totaux de 24 999 \$ et moins, et que ces derniers proviennent de la communauté et n'impliquent pas une reddition de compte à un bailleur de fonds (fondation, municipalité, syndicat, gouvernement, etc.).
- les prévisions budgétaires détaillées du projet soumis incluant, notamment, le montant demandé et la justification des coûts (un état détaillé de l'utilisation de la contribution demandée pour le projet) et la contribution prévue des autres bailleurs de fonds du projet, s'il y a lieu;
- les prévisions budgétaires pour l'année visée par la demande, incluant le détail des contributions gouvernementales;
- le plan d'action pour l'année visée par la demande;
- la liste des membres du conseil d'administration de l'année visée par la demande;

- le procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle qui témoigne, entre autres, du fait que le rapport d'activité et les états financiers ont été présentés ou adoptés. Ce procès-verbal doit être signé par un administrateur.

3.3 - Appréciation des projets

Les projets soumis seront appréciés, notamment, selon les éléments suivants :

- la pertinence du projet soumis par rapport au champ de responsabilités, aux objectifs et aux priorités du MESS et sa complémentarité par rapport à d'autres projets financés par le MESS;
- les caractéristiques du projet, notamment les objectifs poursuivis, la nature, la pertinence et l'originalité des activités prévues;
- le réalisme de la planification;
- la capacité de l'Organisme à réaliser le projet :
 - grâce à son expertise et à celle de ses partenaires,
 - grâce à sa capacité financière;
- les retombées du projet sur le développement de l'action communautaire et de l'action bénévole;
- la diversité des contributions financières, lorsqu'applicable;
- l'étendue du territoire et la densité démographique;
- le caractère novateur et structurant du projet;
- la répartition de l'enveloppe budgétaire du Ministère, en fonction des demandes reçues, notamment par région et par type de projets;
- l'existence d'un potentiel de financement récurrent des activités découlant du projet après la période de subvention, dont la présence d'appuis au projet dans le milieu et la diversité des contributions financières (seulement pour le Volet 2 : Initiatives sociales).

Au besoin, l'avis du MESS, d'un organisme gouvernemental ou du ou des partenaire(s) concerné(s) peut être demandé.

4 - Durée et financement

Le PSISC soutient un projet pour une durée de 18 mois ou moins. Dans le cas d'un projet de recherche, le PSISC peut soutenir celui-ci jusqu'à une durée maximale de 36 mois.

Au besoin, un prolongement de la durée du protocole d'entente est possible, sans bonification financière, lorsqu'il est démontré que cette prolongation est essentielle à la réussite du projet. Toute demande de prolongation doit être faite par écrit par l'organisme, et approuvée par le Ministère. Aussi, un Organisme peut déposer une nouvelle demande pour un soutien financier permettant le prolongement d'un projet déjà soutenu dans le cadre du PSISC.

Dans tous les cas, incluant les projets de recherche, la subvention maximale est de 75 000 \$ par Organisme par période de 12 mois, et ce, peu importe le nombre de projets subventionnés.

L'aide accordée par le Ministère dans le cadre du PSISC peut être complémentaire à celle accordée par d'autres sources de financement.

5- Conditions d'utilisation du soutien financier

Le soutien financier accordé devra être utilisé selon les modalités stipulées dans la lettre d'annonce et le protocole d'entente signé entre l'Organisme et le MESS.

6 - Décision

Le (la) ministre décide de l'acceptation ou du refus d'une subvention.

Sa décision tient notamment compte des éléments suivants :

- au besoin, des avis fournis par les directions concernées du Ministère et de ministères et organismes sectoriels concernés;
- la pertinence du projet par rapport à la mission du Ministère;
- les autres sources de financement de l'Organisme.

6.1 - Modalités des versements du soutien financier

Le programme prévoit un étalement du soutien financier accordé, selon les modalités inscrites au protocole d'entente signé entre l'Organisme et le MESS.

En règle générale, les versements en lien avec la subvention accordée se font en deux ou trois versements selon la nature du projet:

- lorsque le montant de la subvention accordée est transmis en deux versements :
 - un premier montant représentant 90 % de la subvention est versé suite à la signature du protocole d'entente;
 - un deuxième et dernier montant correspondant à 10 % de la subvention est versé, après réception et acceptation du rapport final du projet, tel que précisé au protocole d'entente;
- lorsque le montant de la subvention accordée est transmis en trois versements :
 - un premier montant représentant 50 % de la subvention est versé suite à la signature du protocole d'entente;
 - un deuxième montant représentant 40 % de la subvention est versé en cours de réalisation du projet, après réception et approbation du rapport d'étape, tel que précisé au protocole d'entente;
 - un troisième et dernier montant correspondant à 10 % de la subvention est versé après réception et acceptation du rapport final du projet.

6.2 - Protocole d'entente

La signature d'un protocole d'entente entre l'Organisme et le MESS officialise l'octroi de la subvention. Ce protocole précise notamment les engagements, les modalités de reddition de comptes, la vérification, les obligations des deux parties et les modalités de versement.

7 - Information concernant le suivi d'une demande

L'Organisme dont le projet est considéré inadmissible à une subvention dans le cadre du PSISC, est informé des motifs d'une telle décision.

8 – Demande d'examen de la décision

Aucune demande d'examen de la décision rendue ne peut être soumise dans le cadre de ce programme.

9 - Date limite pour formuler une demande

Les demandes de soutien financier dans le cadre du PSISC peuvent parvenir au MESS selon les modalités précisées en cours d'année.