



Soutien financier aux projets locaux

I-RCM

INSTANCE RÉGIONALE DE CONCERTATION
EN PERSÉVÉRANCE SCOLAIRE **ET**
RÉUSSITE ÉDUCATIVE DE LA MONTÉRÉGIE

PSRE

Février 2024

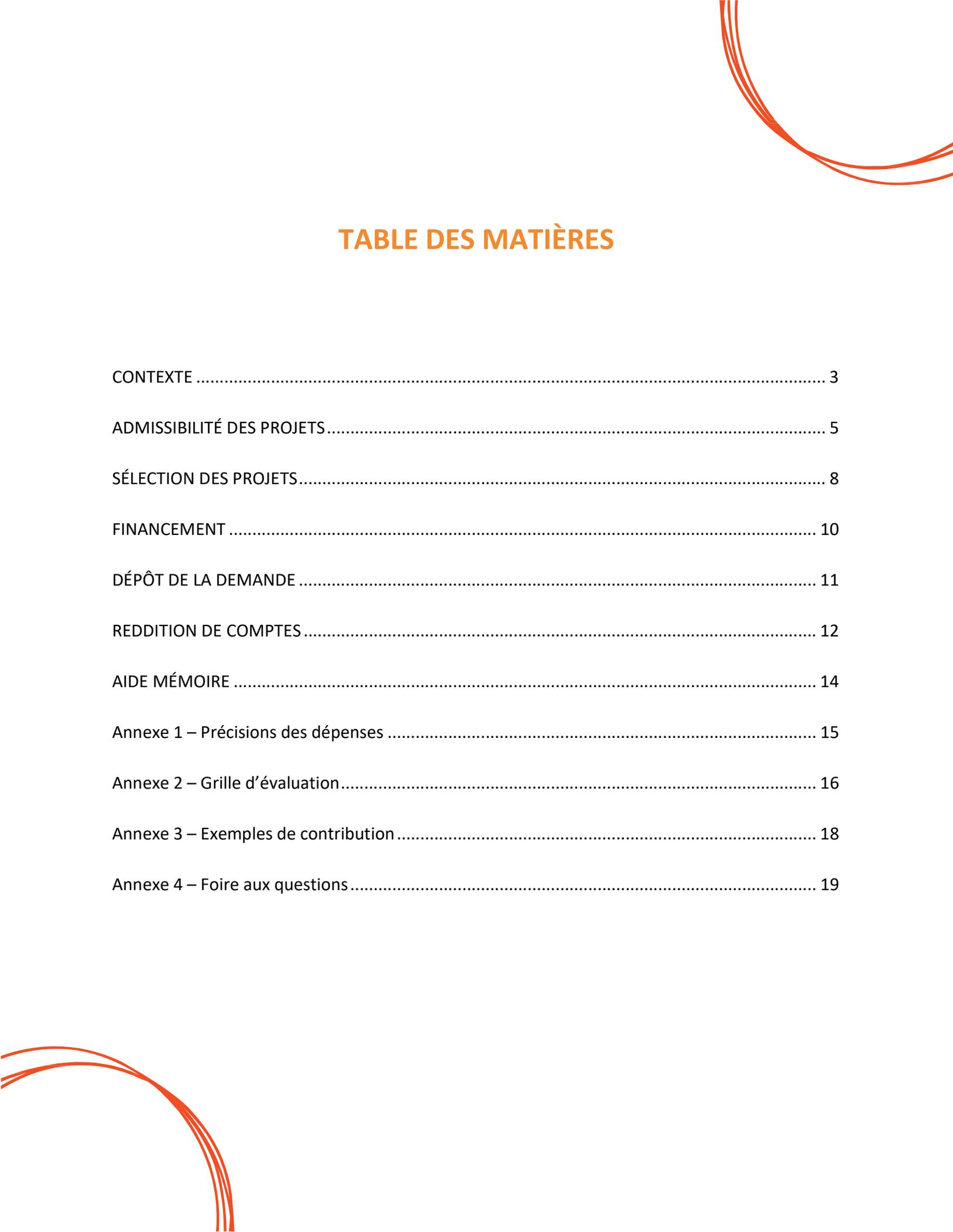


TABLE DES MATIÈRES

CONTEXTE	3
ADMISSIBILITÉ DES PROJETS	5
SÉLECTION DES PROJETS	8
FINANCEMENT	10
DÉPÔT DE LA DEMANDE	11
REDDITION DE COMPTES	12
AIDE MÉMOIRE	14
Annexe 1 – Précisions des dépenses	15
Annexe 2 – Grille d'évaluation	16
Annexe 3 – Exemples de contribution	18
Annexe 4 – Foire aux questions	19

CONTEXTE

Depuis le 18 avril 2023, le nouveau *Programme de soutien à la concertation et aux initiatives sur la persévérance scolaire et la réussite éducative du Québec* (PSCI) a été adopté afin de faciliter la gestion du financement des instances régionales de concertation (IRC) ainsi que celui de leur regroupement.

Poursuivant l'objectif d'atteindre un taux de diplomation national de 90 %, le PSCI vise à lutter contre le décrochage scolaire et à favoriser la réussite éducative.

À cette fin, il appuie financièrement la mission des IRC, notamment l'IRCM, qui tiennent des activités de concertation et de mobilisation régionales, d'une part, et des projets locaux et régionaux propres à chaque région administrative et territoire du Québec, d'autre part.

Dans ce contexte, l'IRCM souhaite donc, au cours des prochaines années, poursuivre le soutien de projets visant à influencer positivement le parcours éducatif des jeunes de 0-24 ans en Montérégie.

Le présent guide explique plus précisément les critères d'admissibilité et d'évaluation concernant le soutien des projets locaux en persévérance scolaire et réussite éducative (PSRE).

ADMISSIBILITÉ DES ORGANISATIONS

Organisations admissibles

Sont admissibles à un financement :

- Les OBNL légalement constitués offrant des activités dans le domaine de l'éducation¹;
- Les municipalités et les MRC;
- Les centres de services scolaires (CSS) et les commissions scolaires (CS);
- Les établissements d'enseignement collégial et les universités.

Dans le cas des projets soumis par les municipalités, les MRC, les CSS, les CS, les établissements d'enseignement collégial et les universités, **ces projets ne doivent pas suppléer les services existants ni leurs obligations** d'offrir aux jeunes les cours de rattrapage, la surveillance d'examens, le mentorat, le tutorat ou toute autre activité dont la responsabilité leur incombe.

Les fondations d'écoles et d'établissements sont également admissibles au financement à condition qu'elles soient enregistrées en tant qu'OBNL et que les projets soumis ne viennent pas suppléer aux services dont l'école ou l'établissement a l'obligation d'offrir aux jeunes. **De plus, une fondation doit avoir un partenaire autre que l'école ou l'établissement auquel elle est rattachée.** Une lettre d'engagement² devra être remise à l'IRCM au plus tard lors de la signature de la convention d'aide financière (CAF). Les lettres d'engagement seront conditionnelles au premier versement.

Organisations non admissibles

Les organisations suivantes ne sont pas admissibles à un soutien financier :

- Les ordres professionnels;
- Les organisations politiques;
- Les organisations syndicales;
- Les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles (RENA)¹;
- Les organismes qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, n'ont pas respecté leurs obligations liées à une aide financière antérieure du Ministère, après en avoir dûment été mis en demeure;
- Les organismes qui ne satisfont pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics;
- Les organismes qui n'ont pas d'établissement au Québec.

¹ L'IRCM fera la vérification du numéro d'entreprise du Québec de chaque organisme et de la présence ou non de celui-ci sur la liste du Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), puisque si l'organisme se trouve sur ce registre, il est inadmissible.

² Un modèle est disponible sur le site de l'IRCM : [Dépôt projets PSRE | IRC Montérégie \(irc-monteregie.ca\)](https://www.ircm.qc.ca/fr/depot-projets-psre-irc-monteregie).

ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

Être reliés aux besoins de la région

Le projet répond à des enjeux existants et identifiés localement en lien avec la persévérance scolaire et la réussite éducative et les actions doivent être effectuées en Montérégie³.

Idéalement, le projet est appuyé par une concertation locale pertinente ou par un comité en réussite éducative (lettre d'appui). Cet arrimage sera évalué sous le critère d'évaluation « Qualité du projet » lors de l'analyse du projet (réf. Annexe 2 - Grille d'évaluation).

Lorsque les données d'ÉCOBES et de l'EQDEM seront disponibles, l'IRCM se réserve le droit de cibler des enjeux prioritaires lors des futurs dépôts de projets.

Déroulement en dehors des 25 heures d'enseignement

L'objectif est d'éviter le double financement. Les actions ne doivent pas suppléer à la mission de l'enseignant.

Favoriser la collaboration avec les acteurs du milieu

Partenaire scolaire

Le projet doit être convenu avec l'école, le CSS ou la CS. Ces derniers n'ont pas nécessairement à faire partie de l'élaboration du projet et des ententes n'ont pas à être formalisées.

Toutefois, il faut s'assurer que les besoins des élèves sont pris en compte et que le milieu scolaire est en faveur du projet.

L'organisme doit donc *obligatoirement* remettre un courriel ou une lettre confirmant l'appui du milieu scolaire au projet.

Autres partenaires

La collaboration avec les partenaires du milieu est fortement encouragée.

Si d'autres partenaires sont impliqués dans le développement ou la mise en œuvre du projet, ces derniers doivent être clairement identifiés. Leur rôle ainsi que leur contribution doivent également être précisés.

Si le projet est accepté, une lettre d'engagement pour chacun des partenaires impliqués dans le projet sera obligatoire. Cette lettre devra être remise au plus tard à la signature de la convention d'aide financière (CAF), **elle sera obligatoire pour le premier versement.**

³ L'IRCM priorisera toujours les organismes du territoire dont la mission est en accord avec le projet avant de financer une organisation située hors territoire.

ADMISSIBILITÉ DES PROJETS (suite)

Cibler prioritairement les élèves plus vulnérables

Selon le MEQ, peuvent être considérés comme plus vulnérables :

- Les jeunes issus de milieux défavorisés;
- Les jeunes handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- Les enfants ou les élèves en situation de retard;
- Les jeunes issus de l'immigration ou des communautés culturelles;
- Les jeunes autochtones.

Reposer sur des actions reconnues efficaces selon la recherche

On veut ici encourager des approches éprouvées et soutenues par des preuves issues de recherches solides. Pour ce faire, les références venant supporter les actions proposées sont inscrites à l'endroit prévu dans le formulaire de dépôt de projet⁴. Ce critère sera évalué sous le critère « Qualité du projet » lors de l'analyse du projet (réf. Annexe 2 - Grille d'évaluation).

Favoriser la mise en place de conditions facilitant la prise en charge d'activités par les participants

Les projets sont destinés aux jeunes et ont un impact direct sur ces derniers. Les jeunes sont mobilisés dans les différentes étapes de la réalisation du projet. Le projet peut aussi cibler les parents, les employeurs ou certains intervenants susceptibles de favoriser un meilleur rendement scolaire et un plus grand engagement du jeune dans son cheminement scolaire.

Être susceptible d'améliorer le rendement scolaire et d'augmenter l'engagement du participant dans sa réussite éducative

Les projets déposés ont un impact sur un ou plusieurs des déterminants de la persévérance scolaire⁵.

Respect des obligations institutionnelles

Les projets soumis par les municipalités, les MRC, les CSS, les CS, les établissements d'enseignement collégial et les universités, ne doivent pas suppléer les services existants ni leurs obligations d'offrir aux jeunes les cours de rattrapage, la surveillance d'examens, le mentorat, le tutorat ou toute autre activité dont la responsabilité leur incombe.

⁴ Au besoin, l'IRCM peut soutenir l'organisme dans sa recherche de données probantes / références.

⁵ Voir le document de référence [Pour agir efficacement sur les déterminants de la persévérance scolaire et de la réussite éducative](#), Réunir Réussir, 2013 ainsi que les [fiches pratiques](#).

ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES

Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes reliées à la réalisation du projet sont admissibles :

- Les salaires et avantages sociaux des employés affectés au projet;
- Les frais généraux liés à la réalisation du projet (local supplémentaire, matériel et fournitures de bureau, etc.);
- Les honoraires professionnels;
- Les frais de déplacement et de transport, qui ne doivent pas dépasser les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec⁶.

Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- Toute dépense déjà financée par le gouvernement du Québec;
- Toute dépense qui n'est pas en lien avec la réalisation du projet;
- Les dépenses courantes et les frais de fonctionnement habituels, dont les salaires du personnel régulier, s'ils n'ont pas trait au projet;
- Les dépenses relatives à l'achat ou à la construction d'un immeuble ou à la rénovation de locaux;
- Les paiements faits par un demandeur admissible aux entités inscrites au RENA;
- Le salaire du personnel du réseau de l'éducation et les frais de libération d'un enseignant d'un CSS ou d'une CS;
- Les frais pour l'achat d'équipement informatique (autre que celui qui est obligatoire pour la réalisation du projet);
- La rémunération versée aux participants, par exemple un salaire;
- Les dépenses effectuées avant la date d'acceptation du projet par le Ministère;
- Les dépenses visant à combler un déficit;
- Les dépenses en immobilisations, par exemple l'amortissement;
- Les dépenses relatives au financement de la dette ou au remboursement d'emprunts déjà contractés ou à venir;
- Toute autre dépense non spécifiée et non prévue dans les présentes normes.

Veillez vous référer à l'ANNEXE 1 pour d'autres précisions concernant les dépenses admissibles ou non

⁶ Directives sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents.

SÉLECTION DES PROJETS

Les projets sont répartis entre les membres du comité de sélection et sont analysés à partir d'une grille d'évaluation⁷ établie en fonction des critères suivants :

Qualité du projet (30 %)

La lecture du dossier permet de bien comprendre le projet dans son ensemble. Le projet est en cohérence avec les besoins existants et identifiés localement. Les activités proposées sont clairement identifiées et reconnues comme des actions efficaces selon la recherche pour atteindre les objectifs identifiés.

Sous-critères : Description du projet - Cohérence des activités – Actions reconnues efficaces

Groupes de jeunes visés (15 %)

Le projet cible prioritairement les jeunes vulnérables⁸ et les groupes visés sont bien identifiés et estimés. La stratégie utilisée pour rejoindre ces jeunes est clairement expliquée.

Sous-critères : Jeunes visés – Stratégie de recrutement

Niveau de collaboration (25 %)

La collaboration avec les partenaires du milieu est présente et les partenaires sont clairement identifiés ainsi que leur rôle dans le développement ou la mise en œuvre du projet.

Sous-critères : Nombre de partenaires impliqués – Identification et rôle des partenaires impliqués

Résultats prévus (15 %)

Les projets déposés ont un impact sur un ou plusieurs déterminants de la persévérance scolaire. Les résultats attendus démontrent l'impact espéré sur ce ou ces déterminants, ils sont clairs, réalistes, mesurables et déclinés de façon quantitative et qualitative

Sous-critères : Clarté et réalisme – Impact sur les déterminants - Indicateurs

Qualité du budget (15 %)

Le budget doit démontrer l'ensemble des coûts du projet. Les contributions de l'organisme fiduciaire ou des partenaires sont bien quantifiées, qu'elles soient monétaires ou non. Pour les contributions non monétaires, on doit estimer la valeur du service, du prêt d'équipement, etc. Les dépenses sont conformes et réalistes par rapport à l'envergure du projet.

Sous-critères : Clarté – Conformité – Contribution des partenaires

⁷ Réf. Annexe 2 – Grille d'évaluation.

⁸ Réf. page 6.

SÉLECTION DES PROJETS (suite)

Selon la cote obtenue, chaque projet est ensuite classé sous trois catégories :

- ✓ Recommandé;
- ✓ Recommandable;
- ✓ Non recommandé.

À partir du budget disponible, le comité de sélection confirme les projets qui seront transmis au MEQ.

Au besoin, le comité appliquera les règles de priorisation suivantes :

- ✓ Un seul projet par organisme pour un même appel de projets;
- ✓ Une répartition équitable sur l'ensemble du territoire sera assurée.

Lorsque les enjeux identifiés par les données d'ÉCOBES et de l'EQDEM auront été identifiés, les territoires vulnérables ou encore certains enjeux pourraient être priorités.

Pour les projets recommandés au MEQ, les responsables recevront une confirmation par courriel alors que les projets non recommandés recevront une lettre expliquant le refus du financement.

Lorsque l'IRCM reçoit l'approbation des projets par le MEQ, soit de quatre à six semaines après le dépôt des projets recommandés, les lettres de confirmation de financement sont alors produites et acheminées aux organismes concernés. Quelques semaines après la confirmation du financement, une CAF est rédigée et transmise pour signature.

FINANCEMENT

Montant

Le montant financé doit se situer entre **10 000 \$** et **75 000 \$** maximum par projet, par année. La proportion maximale financée par l'IRCM sera la suivante :

Financement demandé	Contribution IRCM	Contribution du milieu ⁹
Moins de 20 000 \$	Jusqu'à 100 % du budget total	Aucune contribution obligatoire (à la discrétion du milieu)
De 20 000 \$ à 75 000 \$	Maximum 80% du budget total	Contribution obligatoire Minimum 20 % du budget total

IMPORTANT
Pour demander un financement entre 20 000 \$ et 75 000 \$, le BUDGET TOTAL du projet doit se situer entre 25 000 \$ et 93 750 \$ maximum.

Les frais de gestion **ne peuvent dépasser 15% du montant total financé par l'IRCM.**

Durée du financement

- Possibilité de financement sur un an (2024-2025) ou deux ans (2024-2025 et 2025-2026);
- Les projets sur un an doivent se réaliser entre le 1^{er} juillet 2024 et le 30 juin 2025;
- Les projets sur deux ans doivent se réaliser entre le 1^{er} juillet 2024 et le 30 juin 2026.

Versement des sommes

Projet sur un an (ou moins) :

Année	Versement 1	Versement 2
An 1	75 % du financement autorisé, à la signature de la CAF	MAXIMUM 25% du financement autorisé, après acceptation de la reddition de comptes finale.

Projet sur deux ans :

Année	Versement 1	Versement 2
An 1	75 % du financement autorisé, à la signature de la CAF	25% du financement autorisé, après acceptation de la reddition de comptes partielle.
An 2	75% du financement autorisé, après acceptation de la reddition de comptes partielle.	Maximum de 25% du financement autorisé, après réception et acceptation de la reddition de comptes finale.

- Les dates des versements seront confirmées dans la CAF;
- **Les sommes versées, mais non dépensées**, devront être remboursées à l'IRCM **lors de la reddition de comptes finale**. Pour les projets pluriannuels, les sommes non utilisées, s'il y a lieu, sont calculées uniquement à la reddition de comptes finale et correspondent au net des deux années du projet.

⁹ La contribution peut provenir de l'organisme fiduciaire et/ou des partenaires. La contribution peut aussi être monétaire ou non, c'est-à-dire qu'elle peut prendre la forme de temps de ressources, prêt de services, prêt de locaux, prêt ou don de matériel, etc. Le tout doit être clairement détaillé et réparti dans la grille budgétaire.

DÉPÔT DE LA DEMANDE

Année de référence	Date limite de dépôt à l'IRCM	Date de remise des projets au MEQ
2024-2025 (Financement sur 1 an ou 2 ans)	12 avril 2024 (minuit)	15 mai 2024
2025-2026 (Financement sur 1 an)	À confirmer (Seulement si montant résiduel à la suite du dépôt de projets du 15 mai 2024)	15 mai 2025

Pour être considéré complet, le dossier doit comprendre les documents suivants :

Obligatoires

- ✓ Formulaire de dépôt de projet **ET** grille budgétaire dûment remplis – version Excel obligatoire (**Attention ! Maintenant en un seul document Excel, mais sous deux onglets**) ;
- ✓ Résolution du CA de l'organisme autorisant le signataire à déposer le projet et signer les documents relatifs à cette demande;
- ✓ Courriel ou lettre d'appui d'au moins un partenaire scolaire;
- ✓ Lettres d'engagement de tous les partenaires (à remettre au plus tard lors de la signature de la CAF - conditionnel au versement du 1^{er} paiement).

Facultatif

- ✓ Lettre d'appui d'une concertation locale pertinente ou d'un comité en réussite éducative.

Tous les documents doivent être regroupés dans un seul et même courriel et transmis à l'adresse suivante :
manonborgia@irc-monteregie.ca

Tous les documents requis sont disponibles sur le site Internet de l'IRCM.

REDDITION DE COMPTES

Reddition de comptes partielle

Applicable uniquement pour les projets pluriannuels. Une reddition de comptes partielle sera demandée¹⁰ à chaque 12 mois après la date de début du projet. La ou les dates des redditions de comptes partielles seront confirmées dans la CAF. L'IRCM fournira un formulaire standard.

Rapport partiel

Ce rapport doit comprendre les informations suivantes :

- Nom de l'organisme;
- Titre du projet;
- État d'avancement des activités en fonction de ce qui avait été anticipé;
- Degré de satisfaction quant à l'avancement du projet;
- Commentaires et précisions.

Rapport financier

Le rapport financier permet un suivi concernant les dépenses réelles de l'an 1. Tout écart important entre le montant budgété et celui réellement dépensé doit être expliqué.

Reddition de comptes finale

La reddition de comptes finale sera attendue au **30 septembre** de l'année de la fin du projet.

Les sommes versées, mais non dépensées, devront être remboursées à l'IRCM lors de la reddition de comptes finale seulement. Donc, pour les projets pluriannuels, les sommes non utilisées correspondent au net des deux années du projet.

Rapport d'activité

Le rapport d'activité doit comprendre minimalement ces informations :

- Un relevé des objectifs du projet qui précise dans quelle mesure les objectifs ont été atteints;
- Les réalisations (par exemple les activités d'animation du milieu);
- L'utilisation de l'aide financière;
- Le nombre de participants et le nombre de jeunes rejoints;
- Tout changement intervenu par rapport au projet initialement convenu.

¹⁰ La date de début du projet officiellement inscrite dans le formulaire de dépôt de projet sera déterminante pour les dates de remise des redditions de comptes partielles. Il est donc important d'inscrire une date de début la plus réaliste possible.

Rapport financier

Le rapport financier permet de comparer les dépenses réelles avec celles budgétées lors du dépôt de projet. Il permettra également d'établir le montant du dernier versement s'il y a lieu. Le rapport financier doit présenter l'ensemble des dépenses en lien avec le projet, incluant les contributions (monétaires ou non) de l'organisme fiduciaire et/ou des partenaires.

Tout écart important entre le montant budgété et celui réellement dépensé doit être expliqué.

D'emblée, il n'est pas nécessaire de transmettre les preuves de paiement ni les copies de factures à l'IRCM. Celles-ci doivent toutefois être conservées pendant une période de trois (3) ans suivant l'expiration de la convention, car elles pourraient être demandées au besoin.

États financiers

Les états financiers doivent être établis selon les principes comptables généralement reconnus (PCGR) du Canada. De plus, ceux-ci doivent être accompagnés du rapport de l'auditeur, du rapport de mission d'examen ou de la mission de compilation, selon les normes en vigueur au Canada.

Pour un organisme dont la somme du soutien gouvernemental provincial, y compris le soutien des CSS et des CS, est :

- De 150 000 \$ ou plus, un audit est exigé;
- Entre 50 000 \$ et 149 999 \$, un rapport de mission d'examen est exigé;
- Entre 25 000 \$ et 49 999 \$, une mission de compilation est exigée;
- De moins de 25 000 \$, les états financiers ne sont pas exigés.

Les états financiers doivent être acheminés à l'IRCM au maximum deux semaines après la tenue de l'assemblée générale annuelle de chaque année financière visée par le projet.

Pour faciliter le traitement et l'analyse des redditions de comptes partielles et complètes ainsi que pour avoir un contenu comparable d'un projet à l'autre, merci d'utiliser les formulaires proposés par l'IRCM¹¹

¹¹ Les formulaires de reddition de comptes (partielle et finale) seront disponibles sur le [site Internet](#) de l'IRCM au printemps 2024.

AIDE MÉMOIRE

Année de référence	Dépôt à l'IRCM	Dépôt au MEQ	Réalisation des projets
2024-2025 (Financement sur 1 ou 2 ans)	12 avril 2024 (minuit)	15 mai 2024	Entre le 1 ^{er} juillet 2024 et le 30 juin 2025
2025-2026 (Financement sur 1 an)	À confirmer (Seulement si montant résiduel à la suite du dépôt de projets du 15 mai 2024)	15 mai 2025	Entre le 1 ^{er} juillet 2025 et le 30 juin 2026

Résumé des étapes

Étape 1	Dépôt des demandes
Étape 2	Compilation et analyse des demandes
Étape 3	Approbation par le MEQ
Étape 4	Confirmation du financement
Étape 5	Signature des conventions d'aide financière (CAF)
Étape 6	1 ^{er} versement (75%)
Étape 7	Réalisation du projet
Étape 8	Reddition de comptes partielle (si applicable, incluant le 2 ^e versement)
Étape 9	Fin de projet et reddition de comptes finale
Étape 10	2 ^e versement (maximum 25%)

Des questions?

Des séances d'information sous la forme de webinaires sont offertes pour partager tous les détails du dépôt de projets (critères d'admissibilité, aide financière, calendrier de la démarche, etc.).

Pour les dates et inscriptions, veuillez consulter notre [site Internet](#).

Pour plus d'information, vous pouvez également consulter notre foire aux questions en annexe.

Personne contact

Manon Borgia
Coordonnatrice aux partenariats, IRCM
514 893-2926
manonborgia@irc-monteregie.ca

Annexe 1 – Précisions des dépenses

Admissibilité des dépenses – généralités

Les dépenses en ressources humaines sont les seules dépenses qui peuvent représenter 100% du financement demandé.

En plus d’être liée à la réalisation du projet, toute autre dépense doit :

- Représenter une **proportion raisonnable du budget** considérant la nature du projet et son envergure;
- Être **essentielle à la viabilité du projet**.

Si ce n’est pas le cas, **l’IRCM peut questionner, remettre en cause ou refuser (en tout ou en partie) la dépense**.

Exemples de dépenses sensibles

Achat d’équipement

Ordinateurs, équipement audiovisuel, micros, etc.

Achat de matériel

Le matériel nécessaire à la réalisation d’ateliers et d’activités éducatives ainsi que les frais de préparation, de rédaction, de production ou de traduction de matériel sont admissibles. Toutefois, l’achat de matériel à offrir en cadeau est très sensible et non accepté d’emblée, par exemple des livres ou tout autre objet ou matériel.

Achat de nourriture (repas, collations, etc.)

Bien que l’IRCM reconnaisse l’importance d’une alimentation saine et suffisante pour les jeunes, le financement des projets locaux ne doit pas servir essentiellement à l’achat de nourriture. Cependant, une partie du financement pourrait servir à l’achat d’aliments sains dans le cadre d’un projet plus large, notamment si l’aide alimentaire sert à mettre les jeunes dans des conditions favorables à l’apprentissage.

Prix, récompense, tirage

Le PSCI ne permet pas le financement de prix. Cependant, l’organisme peut aller chercher un financement d’un autre partenaire (dons, commandites, etc.)

Production de vidéo promotionnelle (souvenir ou autre)

Frais de déplacement et de transport

Incluant les achats de billets pour sorties éducatives, autobus, taxis, etc.

Formation

Le financement alloué aux projets locaux n’a pas comme objectif de financer le perfectionnement des employés des organismes ou des partenaires. Cependant, le financement d’une formation nécessaire à la réalisation d’un projet précis pourrait être admissible.

Achat de mobilier

L’achat de mobilier ne fait pas partie des dépenses généralement admissibles.

Annexe 2 – Grille d'évaluation

Qualité du projet (30%)

La lecture du dossier permet de bien comprendre le projet dans son ensemble. Le projet est en cohérence avec les besoins existants et identifiés localement. Les activités proposées sont clairement identifiées et sont des actions reconnues efficaces selon la recherche pour atteindre les objectifs identifiés.

Description du projet (10%)

Description claire, activités bien décrites, échéancier présent : 7 à 10 pts

Description ou activités floues, échéancier présent : 4 à 6 pts

Description ou activités floues, échéancier non présent (projet flou) : 0 à 3 pts

Cohérence des activités (10%)

Activités cohérentes avec les besoins de la région, avec appui d'une concertation locale : 6 à 10 pts

Activités cohérentes avec les besoins de la région, sans appui d'une concertation locale : 1 à 5 pts

Activités non cohérentes avec les besoins de la région : 0 pt

Actions reconnues efficaces (10%)

Activités pertinentes et supportées par des données probantes (avec références) : 6 à 10 pts

Activités pertinentes, non supportées par des données probantes (sans références) : 1 à 5 pts

Activités non pertinentes : 0 pt

Groupes de jeunes visés (15%)

Le projet cible prioritairement les jeunes vulnérables et les groupes visés sont bien identifiés et estimés. La stratégie utilisée pour rejoindre ces jeunes est clairement expliquée.

Jeunes visés (5%)

Les jeunes visés sont très bien identifiés et quantifiés (estimés) : 4 à 5 pts

Les jeunes visés sont bien identifiés, mais non quantifiés (estimés) : 1 à 3 pts

Le projet ne cible pas les jeunes vulnérables ou ils ne sont pas clairement identifiés, ni quantifiés : 0 pt

Stratégie de recrutement (10%)

Stratégie de recrutement clairement expliquée : 6 à 10 pts

Stratégie de recrutement peu expliquée (peu de détails, floue) : 1 à 5 pts

Aucune stratégie identifiée : 0 pt

Niveau de collaboration (25%)

La collaboration avec les partenaires du milieu est présente et les partenaires sont clairement identifiés ainsi que leur rôle dans le développement ou la mise en œuvre du projet.

Partenaires impliqués (10%)

Le projet implique plusieurs partenaires, incluant le milieu scolaire : 6 à 10 pts

Le projet implique plusieurs partenaires, mais pas de partenaire scolaire : 4 à 6 pts

Le projet implique un seul partenaire : 1 à 3 pts

Le projet implique uniquement le fiduciaire dans le développement ou la mise en œuvre du projet : 0 pt

Identification et rôle des partenaires impliqués (15%)

Si un ou plusieurs partenaires :

- Les partenaires sont clairement identifiés et le rôle de chacune est bien expliqué : **7 à 10 pts**
- Les partenaires sont clairement identifiés, mais leur rôle n'est pas clair ou non expliqué : **1 à 5 pts**
- Les partenaires ne sont pas clairement identifiés : **0 pt**

Si aucun partenaire (fiduciaire uniquement) :

- Les ressources impliquées sont clairement identifiées et leur rôle bien expliqué : **7 à 10 pts**
- Les ressources impliquées sont clairement identifiées, mais pas leur rôle : **1 à 5 pts**
- Les ressources impliquées ne sont pas clairement identifiées : **0 pt**

Résultats attendus (15%)

Les projets déposés ont un impact sur un ou plusieurs déterminants de la persévérance scolaire. Les résultats attendus démontrent l'impact espéré sur ce ou ces déterminants. Ils sont clairs, réalistes, mesurables et déclinés de façon quantitative et qualitative.

Clarté et réalisme (5%)

Les résultats prévus sont clairement identifiés et réalistes : **4 à 5 pts**

Les résultats prévus sont identifiés, mais manquent de clarté ou sont peu réalistes : **2 à 3 pts**

Les résultats prévus sont peu ou pas expliqués : **0 à 1 pt**

Impact sur le ou les déterminants de la réussite éducative (5%)

Le lien entre les résultats attendus et les déterminants identifiés est bien démontré : **4 à 5 pts**

Le lien entre les résultats attendus et les déterminants identifiés n'est pas bien démontré : **1 à 3 pts**

Le lien entre les résultats attendus et les déterminants identifiés n'est pas démontré : **0 pt**

Indicateurs (5%)

Le projet prévoit des indicateurs quantitatifs et qualitatifs clairs : **4 à 5 pts**

Le projet prévoit un seul type d'indicateur (quantitatif OU qualitatif) : **1 à 3 pts**

Aucun indicateur prévu : **0 pt**

Qualité du budget (15%)

Le budget doit démontrer et expliquer l'ensemble des coûts du projet. Les contributions de l'organisme fiduciaire et des partenaires sont bien quantifiées, qu'elles soient monétaires ou non. Pour les contributions non monétaires, on doit estimer la valeur du service, du prêt d'équipement, etc. Les dépenses sont conformes et réalistes par rapport à l'envergure du projet.

Financement demandé - clarté (5%)

La description des dépenses est claire et détaillée : **4 à 5 pts**

La description des dépenses n'est pas claire ou pas détaillée : **0 à 3 pts**

Financement demandé - conformité (5%)

Les dépenses sont conformes et réalistes par rapport à l'envergure du projet : **4 à 5 pts**

Les dépenses sont questionnables ou ne sont pas réalistes par rapport à l'envergure du projet : **0 à 3 pts**

Contribution du fiduciaire et des partenaires (5%)

Les contributions du fiduciaire et des partenaires sont bien quantifiées et expliquées : **4 à 5 pts**

Les contributions du fiduciaire et des partenaires ne sont pas bien quantifiées ou expliquées : **0 à 3 pts**

Annexe 3 – Exemples de contribution

Budget total du projet	Contribution IRCM	Contribution du milieu
80 000 \$	64 000 \$ (80%) OUI , car ne dépasse pas 80% du budget total et inférieur à 75 k\$	16 000 \$ (20%) OUI , car au moins 20% de contribution
80 000 \$	56 000 \$ (70%) OUI , car ne dépasse pas 80% du budget total et inférieur à 75 k\$	24 000 \$ (30%) OUI , car au moins 20% de contribution
80 000 \$	72 000 \$ (90%) NON , car dépasse 80% du budget total	8 000 \$ (10%) NON , car moins de 20% de contribution
80 000 \$	77 600 \$ (97%) NON , car dépasse 80% du budget total et supérieur à 75 k\$	2 400 \$ (3%) NON , car moins de 20% de contribution

Annexe 4 – Foire aux questions

1. Est-il possible de rédiger des projets en anglais?

Afin d'éviter les risques d'interprétation, la présentation des projets en français est à privilégier. Cependant, si un projet est écrit en anglais, il sera tout de même analysé.

2. Y a-t-il une limite minimale et maximale par projet?

Oui, le montant minimum de financement est de **10 000 \$** et le montant maximum est de **75 000 \$** annuellement, par projet. Dorénavant, en raison du nouveau programme normé, les projets de 50 000 \$ et plus n'ont plus besoin d'une approbation supplémentaire du Conseil du trésor.

3. Est-il possible de financer directement une école ou un CSS?

Il est possible de financer des projets proposés par une école, un CSS ou une CS. Cependant, dans ce cas, ces projets **ne doivent pas suppléer les services existants** ni leurs obligations d'offrir aux élèves les cours de rattrapage, la surveillance d'examen, le mentorat, le tutorat ou toute autre activité dont la responsabilité leur incombe. **De plus, les conventions d'aide financière devront être rédigées au nom du centre de services scolaire ou de la commission scolaire, car les écoles n'ont pas de NEQ.**

4. Des dépenses concernant des projets déposés au Ministère peuvent-elles être faites avant que l'IRCM ait obtenu l'approbation de ces derniers?

Les dépenses effectuées avant la date d'acceptation du projet par le Ministère ne sont pas admissibles. Les dépenses pourront donc être considérées seulement après l'approbation du Ministère.

5. Est-il possible de déposer des projets PSRE sur plus d'une année?

OUI. Pour les projets PSRE, il est possible de déposer des projets locaux sur deux ans, soit pour 2024-2025 et 2025-2026.

6. Est-ce que les projets de plus d'une année doivent être réalisés par le même organisme?

OUI. Il faut que ce soit par le même organisme et le projet doit demeurer le même, sinon il s'agit de projets différents. Dans le cas d'une modification de ce type, il faudra redéposer le projet comme s'il s'agissait d'un nouveau projet.

7. Les sommes résiduelles peuvent-elles être réinvesties l'année suivante?

NON, il n'est pas possible de transférer des sommes résiduelles d'une année à une autre (excepté pour les projets pluriannuels), car les projets sont approuvés un à un pour chaque année financière. Advenant l'annulation d'un projet, peu importe la durée, les sommes résiduelles ne peuvent être utilisées pour un autre projet. **S'il y a lieu, les sommes versées, mais non dépensées devront être remboursées à l'IRCM.**

8. Est-ce qu'un projet qui a déjà été accepté antérieurement ou qui fait l'objet d'une reconduction est automatiquement accepté de nouveau?

NON, un projet qui a déjà été accepté antérieurement ou qui fait l'objet d'une reconduction doit être analysé par l'IRCM comme s'il était déposé pour une première fois. Il est important de vérifier l'impact positif du projet justifiant une reconduction.