

**EXTRAIT DU PLAN D'ACTION GOUVERNEMENTALE POUR L'INCLUSION ÉCONOMIQUE ET LA PARTICIPATION SOCIALE (2017-2023)
FONDS QUÉBÉCOIS D'INITIATIVES SOCIALES (FQIS)
CRITÈRES ET CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ**

Priorités du plan d'action local

Le projet doit être en lien avec l'une des priorités suivantes :

- ❖ Accès à des aliments sains et abordables
- ❖ Accès au logement de qualité et à prix abordable
- ❖ Accès au transport
- ❖ Accès aux services de proximité
- ❖ La réussite éducative de 0-20 ans et la persévérance scolaire
- ❖ La lutte à l'itinérance

Organismes non admissibles

- ❖ Les ministères ou organismes gouvernementaux, ainsi que paragouvernementaux tels les Centres intégrés de santé et de services sociaux et les Centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux, les institutions ou écoles d'enseignement et de formation, sauf si un organisme, excluant les ministères, est le seul à pouvoir offrir le service à un coût raisonnable sans faire concurrence à d'autres organismes offrant déjà avec succès un service similaire;
- ❖ Les organismes dont les activités sont interrompues en raison d'un conflit de travail (grève ou lock out).

Projets admissibles

Le projet s'inscrit dans les secteurs d'intervention et/ou les priorités d'intervention énoncées :

- ❖ Dans le Cadre de référence FQIS 2017-2023;
- ❖ Dans le document sur les Priorités régionales pour la solidarité et l'inclusion sociale;
- ❖ Les projets doivent également se conformer à 100% aux critères de la Grille de validation de la qualification des projets;
- ❖ Les projets doivent s'inscrire dans les priorités des plans d'actions locaux et régionaux pour la solidarité et l'inclusion sociale;
- ❖ Les demandes de financement des projets doivent respecter les enveloppes annuelles prévues pour chaque territoire de MRC;
- ❖ Un projet ne doit pas dédoubler les services et activités d'un organisme existant sur le même territoire d'intervention, à moins que l'organisme promoteur puisse démontrer comment son projet s'inscrit en complémentarité par rapport aux services existants.

Aide financière et versements

Dépenses admissibles

- ❖ Les dépenses nécessaires et directement reliées à la réalisation des initiatives acceptées;
- ❖ Le salaire des ressources humaines directement reliées à la réalisation des initiatives acceptées, pourvu que les salaires correspondent à ceux habituellement versés par l'organisme lui-même aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables, ou aux salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional.

Dépenses non admissibles

- ❖ Les dépenses allouées à la réalisation des initiatives qui sont antérieures à leur acceptation;
- ❖ Le financement de la dette ou le remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir;
- ❖ Le financement des initiatives déjà réalisées;
- ❖ Les dépenses remboursées par un autre programme;
- ❖ Les dépenses visant l'achat ou la rénovation de biens immobiliers ou de véhicules de transport;
- ❖ Les dépassements de coûts;
- ❖ Le salaire des ressources humaines ou les autres dépenses directement reliées aux activités régulières de l'organisme bénéficiaire.

Cumul des aides gouvernementales

- ❖ L'organisme promoteur doit rassembler au minimum 10% des coûts totaux admissibles;
- ❖ Le FONDS et les autres sources de financement gouvernemental (incluant les municipalités, villes et MRC) combinées peuvent contribuer au maximum à 90% des coûts totaux admissibles;
- ❖ Dans la détermination de la contribution minimale de l'organisme, la valeur du service rendu par les ressources bénévoles n'est pas comptabilisée;
- ❖ Les contributions non financières ne sont pas considérées au titre du calcul du cumul de l'aide gouvernementale;
- ❖ Il est à noter que la contribution du Fonds est considérée comme une contribution gouvernementale.

Modalités de versements

- ❖ La CPO verse, à la signature de l'entente, 80 % de l'aide financière;
- ❖ Une reddition de compte intérimaire (à la mi-parcours) du projet;

- ❖ Le versement final de 20% est conditionnel à l'acceptation des documents relatifs à la reddition de comptes exigée par la CPO.
- ❖ Pour les projets pluriannuels, le calcul des versements seront modulés en fonction d'une entente établie à cet effet.

Formulaire et documents

L'organisme promoteur doit remplir le formulaire de demande fourni par la CPO. Il comprend:

- ❖ L'identification de l'organisme promoteur;
- ❖ La description de l'organisme promoteur (caractéristiques générales, nombre d'années d'existence, territoire desservi, secteur d'activité, expériences en lien avec le projet);
- ❖ Le contexte du projet (problématique ou opportunité à laquelle le projet tente de répondre);
- ❖ La description du projet (objectifs du projet, résultats visés, clientèle et territoire ciblés, la pérennité et l'analyse différenciée entre les hommes et les femmes);

- ❖ Coût et financement du projet que vous présentez (les coûts pour chaque poste de dépense et présentation des différentes sources de financement ou de contribution matérielles et/ou humaines);
- ❖ Échéancier et durée du projet (échéancier réaliste pour l'ensemble du projet et pour chacune des étapes de réalisation);
- ❖ Plan de mise en œuvre du projet (méthodologie utilisée, moyens de mise en œuvre, ressources nécessaires, mécanismes de contrôle et de suivi du projet);
- ❖ L'organisme promoteur doit compléter le formulaire de présentation fourni par la CPO et le retourner en format électronique accompagné des documents suivants :
 - Composition du conseil d'administration;
 - Copie de la charte de l'organisme promoteur (acte constitutif);
 - Copie des états financiers de l'organisme promoteur de l'année précédente;
 - Dernier rapport annuel s'il y a lieu (à l'exclusion des MRC et des municipalités);
 - Engagements écrits de tous les partenaires financiers identifiés au projet indiquant le montant et la nature de leur engagement;
 - Lettres d'appuis;
 - Résolution indiquant le nom de la personne responsable autorisée à signer, pour et au nom de l'organisme, tout document relatif à la demande de financement, incluant la signature du protocole d'entente;
 - Tout autre document pertinent.