

Guide des bonnes pratiques pour le dépôt d'une demande de subvention MFOR-e (volet multirégional)

Miser sur la collaboration avec les autres promoteurs sectoriels ou régionaux avant et pendant les projets de formation. **MAILLAGE MULTI 2021** a été mise sur pied par Compétence Culture le jeudi 4 février 2021 à 14 h
Pour s'inscrire: <https://forms.gle/V3yYnQgptfwJGYdjZ>

1. Planification et dépôt des demandes de subvention

- Lire des documents fournis sur [Le Guichet](#)¹, en particulier le *Guide de dépôt de projets* et le *Guide des processus opérationnels au Guichet en arts et culture*.
- Lire la [foire aux questions](#) produite par Compétence Culture et le CFC Montréal au sujet du MFOR-e (volet multirégional).
- Indiquer les dates de réalisation du projet, en particulier les projets ayant une date fixe et déterminée.
- L'appel de projets couvre deux sessions :
 - AUTOMNE (projet réalisé entre le 1er juillet 2021 et la mi-mars 2022). *Pas de projets ayant lieu entre le 15 mars et le 31 mars 2022.*
 - PRINTEMPS (projet réalisé entre le 1er avril et le 30 juin 2022).
- L'appel de projets est ouvert du 15 janvier au 28 février 2021.

1.1 Résumé sommaire du projet

Le résumé sommaire du projet figure au sein de la demande à remplir sur le [site du Guichet](#).

- Présenter l'information demandée en **quelques lignes seulement**.

1.2 Document «Plan de cours» à joindre à la demande

Ce document est utilisé par le comité de priorisation pour évaluer votre projet.

- Bien décrire la problématique ou l'enjeu de formation qui justifie la pertinence du projet. S'appuyer sur des études ou des données, des éléments quantitatifs ou qualitatifs confirmant ou décrivant l'ampleur du ou des besoins.

¹ Les documents sont disponibles sur le Guichet dans la section «Documents», située à droite du bandeau d'en-tête.

- Rappeler l'historique du projet et les résultats obtenus, si votre projet a déjà été financé.
- Expliquer l'historique, le contexte et la pertinence de choisir une formule 1 à 1, si votre projet va en ce sens.
- Déposer des plans de cours de 4 à 6 pages (longueur idéale pour bien détailler un projet).

1.3 Résumé budgétaire

Le résumé sommaire du projet figure au sein de la demande à remplir sur le site du Guichet.

- Fournir ici une version sommaire des dépenses admissibles prévues au budget.

1.4 Document «Budget» à joindre à la demande

Ce document permet d'évaluer la faisabilité de votre projet. C'est une version détaillée du budget prévisionnel de votre projet.

- Document en format Excel (pas de PDF).
- Aucun profit n'est permis pour le promoteur. La balance du budget doit être à 0\$.
- Le détail des formules de calcul utilisées doit être indiqué dans la colonne Commentaires. Ex: 2 formateurs x 100\$/h x 10hrs de préparation / Ex: 100\$ pour la mise en page + 200\$ pour l'impression des cahiers.
- Le budget doit être cohérent avec le plan de cours. Ex: Si on indique 800\$ en matériel pédagogique dans le budget, il faut décrire son utilité dans le plan de cours.
- La contribution maximale du MFOR-e (volet multirégional) est de 85,00% (un dépassement ne serait-ce que de 0,01% ne pourra pas être considéré!).
- Aucune dépense non-admissible ne doit figurer au budget.
- Seules les factures des dépenses payées par MFOR-e (volet multirégional) doivent être transmises avec la reddition de compte et la demande de versement. Il peut alors être plus facile de faire payer les frais de gestion (difficile d'obtenir une facture) par la contribution des participants ou du promoteur.
- Règles simples à garder en tête:
 - Subvention demandée au MFOR-e (volet multirégional) + Contribution des participants + Contribution du promoteur + Autres sources de financement s'il y a lieu = Revenus totaux du projet.
 - Contribution des participants + Contribution du promoteur = 15% des dépenses admissibles (excluant les frais de déplacement et de séjour des participants qui peuvent être assumés à 100% par la MFOR-e).

2. Évaluation des demandes de subvention par le comité de priorisation

- Pour déterminer la priorisation des projets, un comité indépendant les évalue. Critères d'évaluation utilisés par la comité:
 - Pertinence du projet : La pertinence ou le bien-fondé du projet est démontré (contexte, problématique, historique, but). Ce projet de formation est nécessaire.
 - Qualité du projet et des activités prévues : Le projet est cohérent (cohérence entre la problématique, les objectifs, les activités, les clientèles et la durée de la formation).
 - Clarté de la présentation : Les informations (plan de cours, budget) sont claires et complètes dans chacune des sections du « plan de cours » et elles concordent entre elles (ex. : nombre de participants, durée, etc.).
 - Réalisme du projet : La durée de la formation est suffisante pour atteindre les objectifs, le budget et le calendrier de réalisation sont réalistes.

3. Résultat

3.1 Priorisation (prévu avril 2021)

À la suite de l'exercice de priorisation réalisé par le comité de priorisation, votre projet recevra un de ces trois statuts:

- Projet priorisé;
- Projet sur liste d'attente (si désengagement ou bonification de l'enveloppe);
- Projet refusé.

3.2 Préautorisation

Statut: «Projet préautorisé». Votre projet est analysé et préautorisé par Services Québec. Une fois les projets d'un organisme promoteur préautorisés, Emploi-Québec peut procéder au versement d'une avance équivalant à 25% du montant prévu de la subvention de vos projets regroupés au sein d'un même contrat.

3.3 Signature des contrats (prévu juin 2021)

Statut: «Contrat à signer». À la suite de la confirmation du budget annuel de Services Québec, le contrat à signer pour votre entente de subvention est téléversé dans Le Guichet.

3.4 Autorisation des projets (prévu juillet 2021)

Statut: «Autorisé». À ce stade, vous êtes en mesure d'envoyer les invitations aux participants et de déposer vos demandes de versement pour toutes les ententes autorisées.

4. Modifications au projet

Toute modification apportée au projet en cours d'année (nombre de participants, budget) doit être approuvée par Compétence Culture avant d'être soumise à Services Québec.