

Protocole d'entente concernant le financement de projets dans le cadre du Fonds québécois d'initiatives sociales (FQIS) pour le projet :

TITRE DU PROJET

ENTRE **Sherbrooke Ville en santé**, personne morale de droit public légalement constituée, située au 600 rue Thibault, Sherbrooke, QC, J1H 6G7, représentée par **l'Initiative Sherbrookoise en développement des communautés (ISDC)**, dûment autorisé en vertu d'une résolution du conseil de la ville de Sherbrooke, dont copie est jointe aux présentes;

ci-après désignée « **l'ISDC** »;

ET **Nom de l'organisme**, située au **Adresse de l'organisme**, représenté par **Nom de la personne représentante**, dûment autorisé tel qu'il /elle le déclare;

ci-après désigné l' « **organisme accompagnateur** »;

ATTENDU QUE le Plan d'action gouvernemental pour l'inclusion économique et la participation sociale 2017-2023 (PAGIEPS), lancé en décembre 2017, présente des actions concrètes pour bâtir une société plus inclusive, solidaire et marquée par la justice sociale;

ATTENDU QUE parmi les mesures annoncées dans le cadre du PAGIEPS, figure la poursuite des Alliances pour la solidarité, qui sont des ententes en vertu desquelles les organismes signataires se voient confier la gestion d'une enveloppe provenant du FQIS pour le soutien à la mobilisation et aux projets en région;

ATTENDU QUE le FQIS est destiné à soutenir différentes initiatives de lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale;

ATTENDU QUE dans un contexte d'autonomie des territoires, les MRC de l'Estrie, et leur instance de concertation reconnue, sont au cœur de l'Alliance pour la solidarité sociale en Estrie;

ATTENDU QUE les organismes accompagnateurs admissibles à un financement du FQIS sont les personnes morales à but non lucratif, les coopératives considérées comme organismes à but non lucratif par Revenu Québec, les organismes municipaux et les MRC, ainsi que les conseils de bande, les conseils de villages nordiques, l'Assemblée des Premières Nations du Québec et du Labrador et la Commission de la santé et des services sociaux des Premières Nations du Québec et du Labrador ou tout autre regroupement autochtone visé par l'article 3.48 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif;

ATTENDU QUE l'ISDC a lancé un appel de projets citoyens dans le cadre de la stratégie d'action locale du PAGIEPS pour la Ville de Sherbrooke;

ATTENDU QUE **Nom de l'organisme** a déposé une demande de soutien financier pour la réalisation du projet « **Titre du projet** » dans le cadre de l'appel de projets citoyens;

L'ISDC **RECOMMANDE** d'octroyer un montant de **xx \$** du **Date de début** au **Date de fin** pour le projet « **Titre du projet** ».

EN CONSÉQUENCE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

1. OBJET DE L'ENTENTE

Le présent protocole d'entente a pour but de prévoir les modalités relatives à l'octroi d'une aide financière dans le cadre du FQIS à l'organisme (Nom de l'organisme) pour la réalisation du projet « **Titre du projet** ». Le projet est réalisé dans le cadre de l'Alliance pour la solidarité sociale en Estrie, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

2. CIBLES DU PROJET ET INDICATEURS DE MESURE DE L'ATTEINTE DES RÉSULTATS (Annexe B : Résumé du projet)

L'ISDC et l'organisme accompagnateur s'entendent pour la réalisation dudit projet, dont les objectifs et l'échéancier sont les suivants :

OBJECTIF GÉNÉRAL :

objectif

CIBLES ET OBJECTIFS SPÉCIFIQUES :

1. Objectif 1
2. Objectif 2
3. ...

ÉCHÉANCIER :

1. ...

3. ENGAGEMENTS PARTICULIERS

1. ...

4. CONTRIBUTION FINANCIÈRE

L'ISDC s'engage à verser un maximum de **xx \$** à l'organisme accompagnateur dans le cadre de son projet « **Titre du projet** », dans le respect du budget suivant :

	Dates
Financement	
Mise de fonds	xx \$
FQIS (mesure 11 PAGIEPS)	Xx (maximum 5 000) \$
Autre source de financement	
TOTAL	xx \$
Dépenses	
Poste de dépense 1	xx \$
Poste de dépense 2	xx \$
Poste de dépense 3	xx \$
TOTAL	xx \$

5. VERSEMENTS

L'ISDC procédera à **deux (2) versements**, en fonction de la répartition suivante : 85% / 15%.

Un premier versement de **MONTANT (xx \$)** à la suite de la signature du protocole d'entente.

Un dernier versement de **MONTANT (xx \$)** à la suite du dépôt de la reddition de compte finale. Le projet devra être terminé au plus tard le **Date de fin du projet** et l'organisme s'engage à déposer la reddition de compte du projet au plus tard le **Date de remise convenue entre l'organisme et l'ISDC**. L'ISDC procédera au dernier versement après la réception et l'analyse de la reddition de comptes.

6. CONDITIONS DE FINANCEMENT

Le montant de l'aide financière ne peut excéder 90 % des dépenses admissibles d'un projet. Le cumul maximal des aides gouvernementales ne peut excéder 90 % des dépenses admissibles du projet.

L'organisme s'engage à ne pas utiliser l'aide financière accordée par le FQIS pour la rémunération de services rendus par ses employés dans le cadre du projet.

L'organisme accompagnateur signataire s'engage à accompagner les citoyens dans leur démarche sans rémunération ni facturation des services rendus.

L'organisme accompagnateur s'engage formellement à utiliser l'aide financière reçue exclusivement aux fins pour lesquelles elle lui est accordée. Toute somme non utilisée au terme de l'entente sera récupérée par l'ISDC à la fin de l'entente.

Les sommes versées à l'organisme accompagnateur pour une année spécifique qui ne sont pas utilisées au cours de cette année seront, le cas échéant, reportées, avec les intérêts, à l'année suivante si l'entente n'est pas terminée.

7. MÉCANISMES DE COORDINATION ET DE SUIVI

Tout au long du projet, les échanges et communications se font entre le représentant autorisé de l'organisme accompagnateur et le représentant autorisé de l'ISDC.

L'ISDC est autorisée à demander à l'organisme accompagnateur de fournir tout document permettant de suivre l'état d'avancement du projet, le cas échéant.

Deux rencontres de suivi sont prévues pour la durée de l'entente. La participation d'un représentant de l'organisme accompagnateur et d'au moins un citoyen bénévole impliqué dans la réalisation du projet est obligatoire. Ces rencontres auront pour but d'échanger sur les obstacles et les bons coups.

L'organisme accompagnateur peut se doter d'un contrat ou d'une entente dans lequel les conditions de réalisation et de déploiement du projet le lie avec les individus ou le groupe de citoyens responsables du projet. L'ISDC peut soutenir l'organisme dans la rédaction de ce contrat, au besoin.

8. DURÉE DE L'ENTENTE

La présente entente entre en vigueur au moment de sa signature et prend fin le **DATE de fin**. Si l'une ou l'autre des parties fait défaut de respecter une disposition de la présente entente, l'autre partie peut y mettre fin après un préavis écrit de 30 jours transmis à la partie en défaut. Une entente financière équitable devra alors être prise entre les parties pour assurer la bonne gestion des fonds publics.

9. REDDITION DE COMPTES

L'organisme accompagnateur est tenue de fournir une reddition de comptes à l'ISDC, au plus tard dans les 30 (trente) jours suivants le terme de l'entente en complétant le formulaire de reddition de compte fourni par l'ISDC. La reddition de comptes portera principalement sur les éléments suivants :

- Objectifs et cibles atteints;
- Retombées structurantes en lien avec les priorités locales et régionales;
- Démarches de mobilisation et concertation;
- Revenus et dépenses;
- Documentation du projet

10. PORTÉE DE L'ENTENTE

L'entente ne vise que la réalisation du projet « **Titre du projet** »,

Les ententes que l'organisme accompagnateur peut convenir avec d'autres organismes pour la mise en œuvre intégrale de son projet, ne lient pas l'ISDC.

11. ANNONCE PUBLIQUE

L'organisme accompagnateur consent à ce que l'ISDC, la Table des MRC de l'Estrie et le ministère du Travail et de la Solidarité sociale fasse une annonce publique ou des activités publicitaires communiquant les renseignements sur le projet :

- le nom de l'organisme accompagnateur;
- le titre du projet;
- le montant de la subvention;
- le coût du projet;

- l'emplacement du projet;
- les incidences sur la collectivité.

Si l'organisme promoteur désire annoncer officiellement son projet, il doit prévenir l'ISDC au moins 20 jours ouvrables à l'avance afin de convenir de sa participation et de celle du MTESS. Tous les documents liés à cette annonce devront également être transmis à l'ISDC pour autorisation au moins 20 jours ouvrables à l'avance afin que celle-ci obtienne l'autorisation du MTESS.

12. VISIBILITÉ

L'organisme accompagnateur consent à accorder au gouvernement du Québec et à l'ISDC une visibilité adéquate en fonction de leur participation financière. Les éléments de visibilité sont inscrits en annexe A du présent protocole.

13. DISPOSITIONS FINALES

Les parties conviennent que des modifications peuvent être apportées à la présente entente à la suite d'un accord réciproque. L'organisme accompagnateur doit en faire la demande à l'ISDC en remplissant le formulaire de demande de modification au protocole, fourni par l'ISDC.

La personne représentante de l'organisme confirme avoir lu, compris et accepté les termes du présent protocole d'entente.

14. SIGNATURES

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à *Sherbrooke*.

POUR L'ISDC

Julien Molé
Directeur Sherbrooke Ville en Santé
Représentant du comité de pilotage de l'ISDC

Date

POUR L'ORGANISME ACCOMPAGNATEUR


Nom
Titre
Nom de l'organisme

Date

ANNEXE A – VISIBILITÉ

Conformément aux dispositions des articles 11 et 12 du présent protocole, l'organisme s'engage à :

- apposer le logo de l'ISDC et celui du gouvernement du Québec sur tout document de communication concernant le projet (communiqué de presse, publication imprimée ou électronique, etc.);
- faire approuver par le représentant de l'ISDC tout matériel de communication qui fait mention de l'ISDC et du MTESS. Le représentant de l'ISDC s'occupera de le faire valider par le MTESS. Prévoir un délai minimal de 5 jours ouvrables pour la validation des outils de communication (infolettre, publication Facebook, annonce d'une activité du projet, etc.) et un délai minimal de 20 jours ouvrables pour les documents d'annonces officielles;
- convier l'ISDC et le MTESS à participer à toute annonce publique concernant le projet, et ce au moins 20 jours ouvrables à l'avance;
- appliquer les éléments de visibilité du tableau de la page suivante ainsi que les normes d'applications qui le suivent.

OUTIL DE COMMUNICATION	ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ		
	Logo officiel :	Mention minimale :	Mention complète :
	 <p>Avec la participation financière de :</p> <p>Québec</p>	<p>« En partenariat avec les Alliances pour la solidarité et le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale »</p>	<p>« Le — nom du projet ou nom de l'organisme — est réalisé par les Alliances pour la solidarité, en collaboration avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. »</p>
Communiqué de presse, conférence de presse (Rappel : l'organisme doit aviser le MTESS 15 jours ouvrables à l'avance pour permettre une possible participation ministérielle)	s. o. ²	s. o.	oui <i>Cette mention doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead ») du communiqué.</i>
Publicité imprimée ou numérique dans les journaux ou hebdomadaires locaux, régionaux ou nationaux	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Section du site Web organismes signataires et des mandataires traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	s. o.	oui
Articles dans des infolettres ou courriels traitant de l'Alliance pour la solidarité	oui	oui	Si souhaité, en remplacement de la Mention minimale
Autres publicités, vidéos ou informations sur le Web et dans les médias sociaux	oui		
Imprimés (Affiches, dépliants)	oui		
Matériel événementiel (invitation, papillon officiel et kiosque)	oui		
Radio	s. o.	oui	s. o.
Documentation officielle des organismes signataires et des mandataires concernant les projets (ex : Rapport, document d'appels de projets, etc.)	oui	s. o.	oui

a. Emplacement du logo officiel pour les outils de communication



b. Zone de protection et taille minimale du logo officiel

Afin d'assurer une visibilité convenable de la signature, il faut toujours laisser autour de celles-ci une zone de protection exempte de texte ou de tout autre élément graphique, et ce, que le média soit imprimé ou électronique.

La largeur des zones de protection correspond à la largeur d'un rectangle du drapeau du Québec.



La hauteur du drapeau du Québec ne doit pas être inférieure à 5,5 mm. La signature doit être facilement reconnaissable et lisible. Il ne faut pas déformer la signature en l'étirant horizontalement ou verticalement.

Avec la participation financière de :



Application minimale pour imprimés

En aucun cas la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm

Avec la participation financière de :



c. Emplacement de la mention minimale ou de la mention complète :

Dans un communiqué, la mention complète doit obligatoirement apparaître dans le préambule (« lead »).

Dans les autres cas, la mention minimale ou la mention complète doit être placée à l'intérieur du document, à l'intérieur de la page couverture du document ou en clôture de l'outil de communication concerné.

ANNEXE B – RÉSUMÉ DU PROJET

EXEMPLE