

NORMES DU PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER AUX PROJETS D'ÉDUCATION, D'INFORMATION ET DE PARTENARIAT

Document approuvé par :	Ginette Galarneau
Date d'approbation :	15 mars 2016
Date d'entrée en vigueur :	Selon l'approbation du Conseil du trésor
Numéro de classement :	
Version :	1.3

Tableau des modifications

Version	Date	Commentaires
1.1	19 juillet 2010	
1.2	28 février 2013	
1.3	17 février 2016	

Table des matières

PRÉAMBULE	2
1. OBJECTIF	2
2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	2
3. FRAIS COUVERTS	3
4. APPEL DE PROPOSITION	3
5. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE	3
6. INFORMATION REQUISE	3
7. CRITÈRES D'APPRÉCIATION	4
8. SÉLECTION DES PROJETS	5
9. PROTOCOLE D'ENTENTE	5
10. VERSEMENT DU SOUTIEN FINANCIER	5
11. REDDITION DE COMPTES	6
12. APPROBATION	6

Remarque : Le masculin est utilisé comme générique dans le présent document afin d'alléger le texte.

Préambule

Dans le cadre de la Loi sur la protection du consommateur, l'Office de la protection du consommateur (ci-après appelé l'Office) a pour mission de protéger le consommateur, mission qui se traduit en quatre grandes fonctions, soit surveiller l'application des lois sous sa responsabilité, informer collectivement et individuellement les consommateurs, les éduquer et recevoir leurs plaintes et favoriser la concertation des acteurs du marché de la consommation. Selon la loi, l'Office a aussi pour fonction de promouvoir et de subventionner la création et le développement de services ou d'organismes destinés à protéger le consommateur et de coopérer avec ces services ou organismes.

L'Office a très clairement manifesté sa volonté de veiller à la protection du consommateur en collaboration avec ses partenaires et entend continuer d'exercer ses responsabilités à cet égard en appuyant ses partenaires par l'intermédiaire de son Programme de soutien financier aux projets d'éducation, d'information et de partenariat.

1. Objectif

Définir les normes du Programme de soutien financier aux projets d'éducation, d'information et de partenariat qui vise, notamment, l'appui financier à des projets qui consistent à soutenir la protection des consommateurs.

2. Conditions d'admissibilité

Pour être admissible à un soutien financier prévu dans le cadre de ce programme, une demande doit être présentée par un organisme intervenant en matière de protection des consommateurs et satisfaisant à l'un des critères suivants :

- être une personne morale sans but lucratif;
- être une coopérative légalement constituée.

Pour être admissible, un projet présenté doit :

- consister en une activité unique qui doit produire des résultats concrets, déterminés et mesurables, au plus tard 12 mois après l'acceptation du projet;
- être lié à des enjeux de consommation dans les secteurs d'intervention de l'Office.

3. Frais couverts

Seuls les frais directement reliés à la réalisation du projet sont admissibles au financement. Ces frais peuvent comprendre des salaires, des honoraires, des coûts de fournitures, des frais de déplacement et des frais d'impression de matériel, à la condition que ces dépenses ne constituent pas des frais de fonctionnement habituel de l'organisme subventionné, ni des frais reliés à ses dépenses d'immobilisation, à son déficit ou à ses structures.

4. Appel de proposition

Chaque année, l'Office détermine l'enveloppe disponible dans le cadre du Programme de soutien financier aux projets d'éducation, d'information et de partenariat et établit des priorités en fonction de ses objectifs stratégiques.

Une fois par année, l'Office lance un appel de propositions dans lequel sont précisées ses priorités pour l'exercice financier ainsi que les modalités d'inscription et d'analyse des demandes de soutien dans le cadre de ce programme.

5. Présentation d'une demande

Toute demande de financement doit parvenir à l'Office selon les modalités d'inscription définies dans l'appel de propositions. À cet effet, tout organisme désirant présenter une demande de soutien financier doit remplir le formulaire prévu à cette fin. Toutefois, dans l'éventualité où des projets ponctuels seraient présentés après la période d'appel de propositions, ils pourraient obtenir un soutien financier jusqu'à la hauteur des fonds disponibles dans l'enveloppe du programme pour l'année financière en cours.

6. Information requise

Tout organisme présentant une demande de soutien dans le cadre du Programme de soutien financier aux projets d'éducation, d'information et de partenariat doit fournir l'information nécessaire au traitement de sa demande et à l'application des paramètres permettant d'apprécier les besoins financiers ponctuels du projet. La nature de l'information recherchée porte sur les éléments suivants :

- le nom et les coordonnées de l'organisme, accompagnés de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande, et mentionnant le nom de la personne autorisée à signer le protocole d'entente en son nom;
- la description de l'organisme (activités, champs d'intervention, statut juridique, type d'organisme);
- la liste des membres de son conseil d'administration,
- le rapport financier du dernier exercice financier terminé, adopté par le conseil d'administration dûment signé 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. Ce rapport doit prendre la forme :

- d'un rapport de l'auditeur indépendant signé par un expert-comptable autorisé, 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 expert-comptable autorisé, 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 expert-comptable autorisé, 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 pour l'année en cours, comprenant le détail de toutes les contributions reçues, tant les contributions gouvernementales que celles des autres instances;
 - le nom du projet;
 - l'objet précis du projet à réaliser;
 - la clientèle visée;
 - les paramètres financiers relatifs au projet ainsi que le budget nécessaire à sa réalisation;
 - les biens qui doivent être livrés ou les services qui doivent être rendus comme résultat du projet;
 - d'autres aspects particuliers, selon les besoins.

7. Critères d'appréciation

Dans son appréciation des demandes, l'Office tient compte :

- de l'intérêt et de la pertinence du sujet, en lien avec les orientations stratégiques de l'Office, sa mission, ses mandats ou avec une nouvelle problématique en consommation;
- de la complémentarité avec le travail de l'Office;

- du caractère novateur du projet; du réalisme, de l'efficacité, de l'originalité de la démarche proposée pour atteindre des résultats concrets et utiles;
- de la capacité de l'organisme à mener à bien le projet;
- de la complémentarité du projet avec d'autres initiatives et de l'utilité du projet pour d'autres acteurs de la protection du consommateur (partage des résultats, développement d'expertise, développement d'une meilleure complémentarité, cohésion, etc.);
- du non dédoublement avec d'autres initiatives;
- de l'utilité durable du projet et des retombées à long terme;
- de la capacité du projet à créer ou améliorer la collaboration et à renforcer le mouvement de consommateurs;
- de la prise en compte des principes du développement durable.

8. Sélection des projets

Après la tenue de la période d'appel de propositions, un comité composé de membres du Conseil de l'Office et du comité de gestion de l'Office sélectionne les projets qui recevront un soutien financier. Les organismes sont informés de la décision rendue par le comité concernant les projets soumis. Si le montant du projet est supérieur à 50 000 \$, le projet doit être autorisé par le Conseil de l'Office.

9. Protocole d'entente

Tout organisme recevant un soutien financier supérieur à 5 000 \$ dans le cadre de ce programme doit signer un protocole d'entente avec l'Office, lequel protocole définit de façon précise l'objet de l'entente, les obligations des parties, les rapports à produire, les modalités de versements et les modalités de la reddition de comptes que devra produire l'organisme.

10. Versement du soutien financier

Le versement des montants accordés de 5 000 \$ et moins se fait en un seul versement. À défaut d'autres modalités prévues au protocole d'entente, le versement des montants accordés de plus de 5 000 \$ se fait en quatre versements :

- un premier versement, correspondant à 25 % du montant total de l'entente, est effectué à la signature de l'entente;
- un second versement, correspondant à 25 % du montant total de l'entente, est effectué approximativement trois mois après la signature de l'entente;
- un troisième versement, correspondant à 40 % du montant total de l'entente, est effectué à la réception d'un rapport d'étape;

- un quatrième versement de 10 %, correspondant au solde de l'entente, est effectué à la fin de l'entente, à la réception de toutes les pièces requises et du rapport définitif prévu à l'entente, accepté par l'Office et déposé au plus tard un mois après la fin de l'entente.

11. Reddition de comptes

Tout organisme ayant conclu une entente en vertu du présent programme doit effectuer une reddition de comptes conformément aux modalités prévues au protocole d'entente.

12. Approbation

Les présentes normes de programme sont approuvées par :

Original signé

Ginette Galarneau, présidente

Date