



COOPÉRATION FRANCE-QUÉBEC

GUIDE POUR LE DÉPÔT D'UN PROJET À LA COMMISSION PERMANENTE DE COOPÉRATION FRANCO-QUÉBÉCOISE

68^e SESSION
BIENNIE 2021-2022

APPEL À PROJETS GÉNÉRAL

Orientations générales	2
Critères d'admissibilité	2
Critères d'évaluation des projets	3
1. Thèmes cibles	4
2. Identifications des équipes	5
2.1 Coordonnateurs de projet	5
2.2 Participantes et participants au projet	5
2.3 Qualité du partenariat	5
3. Présentation du projet	5
3.1 Objectifs et caractère novateur du projet	5
3.2 Contexte et enjeux	5
3.3 Résultats attendus	6
3.4 Incidence du projet sur les enjeux transversaux	6
4. Planification du travail	6
5. Prévisions budgétaires	6
5.1 Années financières	6
5.2 Mode de financement	6
5.3 Montant du soutien	7
5.4 Comment remplir la grille des prévisions budgétaires?	8
5.5 Comment remplir la grille de calcul de la subvention?	9
6. Communication et visibilité	10
Dossier de candidature et suivis administratifs	10
Dossier de candidature	10
Suivis administratifs	11
Points de contact	11

ORIENTATIONS GÉNÉRALES

La Commission permanente de coopération franco-qubécoise (CPCFQ) est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une programmation biennale d'activités, en fonction de thèmes cibles, priorités définies par les gouvernements québécois et français. Son but est d'encourager l'essor de nouveaux projets qui s'appuient sur une étroite collaboration entre les partenaires. Afin de soutenir la réalisation de ces projets de coopération, la CPCFQ finance particulièrement la mobilité internationale des participants.

Nouveauté

Une priorité sera donnée dans ce 68^e appel à projets aux initiatives ayant un lien avec la gestion de la crise sanitaire de la COVID-19 et la reprise économique et sociale post-crise.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être admissible à un soutien de la CPCFQ dans le cadre de l'appel à projets général, un projet doit :

1. Être coordonné par des personnes issues d'une organisation admissible au Québec et en France, c'est-à-dire :
 - un organisme à but non lucratif (OBNL);
 - une entreprise culturelle (pour le Québec, soutenue ou reconnue, par le MCC ou la SODEC);
 - une fédération;
 - une association;
 - une institution publique;
 - un centre de recherche non affilié au gouvernement du Canada;
 - une entité locale québécoise (si le projet est coordonné par une collectivité territoriale en France, le projet doit être soumis au [Fonds franco-qubécois de coopération décentralisée \[FFQCD\]](#)).

Pour la partie québécoise, l'organisation doit être située au Québec, pour la partie française, elle doit être située en France.

Les organismes souhaitant déposer un projet sont invités à communiquer préalablement avec le ministère des Relations internationales et de la Francophonie (MRIF) ou le Consulat général de France à Québec (CGF) pour en vérifier l'admissibilité;

2. Porter idéalement mais non exclusivement sur l'un des thèmes cibles prioritaires (voir section 1 du présent guide);
3. Respecter la date de clôture de l'appel à projets (tout projet remis en retard ne sera pas considéré);
4. Déposer un dossier complet soumis conformément aux modalités énoncées dans la section 7 du présent guide (tout dossier incomplet ne sera pas considéré).

Sont exclus :

- les entreprises privées, y compris les SCOP (à l'exception des entreprises culturelles);
- les projets ayant bénéficié du soutien de la CPCFQ durant les deux précédentes biennies (2017-18 et 2019-2020). Les coordonnateurs de projets ayant déjà été soutenus conjointement de façon consécutive durant les deux biennies précédentes peuvent être soutenus de nouveau pour un nouveau projet;
- les projets de recherche portés par des enseignants-chercheurs français et québécois qui sont respectivement rattachés à un établissement universitaire en France ou au Québec. Ces projets doivent être déposés au [Conseil franco-québécois de coopération universitaire](#) (CFQCU — Programme Samuel-De Champlain). Cela comprend également les projets qui visent à améliorer la formation au niveau universitaire à tous les cycles d'études, y compris la formation continue.

Les projets intégrant une dimension jeunesse peuvent être admissibles aux programmes de l'[Office franco-québécois pour la jeunesse](#) (OFQJ) pour la mobilité des jeunes.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Après vérification de l'admissibilité des projets, ceux-ci sont évalués par le MRIF et le CGF à partir des renseignements fournis à partir du formulaire de dépôt de projet. Chacune des questions posées dans les sections 2 à 6 du formulaire de dépôt correspond aux éléments évalués aux fins de la sélection finale des projets. Des avis complémentaires peuvent être demandés aux ministères et aux organismes gouvernementaux. Le cas échéant, ces avis sont pris en compte lors de l'évaluation des projets.

Grille d'évaluation des projets

Critères généraux	Éléments d'évaluation	Pondération	
Qualité du partenariat	Complémentarité et potentiel de la coopération entre les équipes		/10
Qualité du projet	Pertinence des objectifs et caractère novateur du projet (section 3.3)		/10
	Pertinence du contexte et des enjeux justifiant l'intérêt du projet au regard du thème cible identifié (section 3.2)		/10
	Caractère concret des résultats attendus et perspectives de retombées socio-économiques au Québec et en France (incluant rayonnement international) (section 3.43)		/15
	Incidence du projet sur les enjeux transversaux et la reprise économique (section 3.5)		/15
	Faisabilité du programme de travail et planification de contacts réguliers entre les équipes (section 4)		/15
Communications	Plan de communication et mise en valeur du projet et des résultats (colloques, conférences, séminaires, publications, autres activités) (section 6)		/15
Général	Appréciation générale du projet		/10
Résultat :		0	/100

La grille d'évaluation ne sera pas transmise aux coordonnateurs. En cas de refus du projet, des commentaires pourront être communiqués sur demande.

1. THÈMES CIBLES

Des thèmes sont proposés en vue de favoriser la réalisation de projets dans des secteurs prioritaires pour le Québec et la France. Ces thèmes sont déterminés à l'occasion des sessions de la CPCFQ et des Rencontres alternées des premiers ministres français et québécois. Bien que tout projet puisse être soumis, une attention particulière sera accordée aux projets répondant aux thèmes prioritaires et aux projets ayant un lien avec la gestion de la crise sanitaire de la COVID-19 et la reprise économique et sociale post-crise.

1. **Économie et innovation, incluant l'innovation sociale (santé et populations vulnérables);**
2. **Environnement et mobilité durable;**
3. **Numérique et intelligence artificielle;**
4. **Langue française et culture;**
5. **Éducation, jeunesse et sport;**
6. **Égalité entre les femmes et les hommes;**

2. IDENTIFICATIONS DES ÉQUIPES

2.1 *Coordonnateurs de projet*

Les coordonnateurs de projet sont les interlocuteurs directs et exclusifs des autorités québécoise et française pour la mise en œuvre du projet et pour son suivi administratif. Ils s'assurent de la transmission des documents (formulaires de demande de mission, rapport de mi-parcours et rapport final) au MRIF, pour l'équipe québécoise, et au CGF, pour l'équipe française.

La plus haute autorité administrative de l'organisation doit être identifiée et sera destinataire de la correspondance officielle.

2.2 *Participant·es et participants au projet*

Les participants au projet sont les personnes qui prendront part aux activités du projet (missions, accueil des participant·es et des participants français, etc.). Ils peuvent provenir de l'organisation dont est issu le coordonnateur de projet ou d'une autre organisation.

3. PRÉSENTATION DU PROJET

3.1 *Historique du partenariat*

Cette section sert à évaluer la force du partenariat entre les équipes, son potentiel d'avenir, la nouveauté du projet qu'elles portent et l'historique du soutien à chaque partenaire par la CPCFQ. Le respect des conventions de subventions et le respect des suivis administratifs par les coordonnateurs de projets dans les années passées seront notamment pris en compte, le cas échéant.

Indiquez dans cette section :

1. Est-ce que les équipes du présent projet ont déjà collaboré auparavant?
2. Le cas échéant, depuis combien d'années la coopération entre ces deux équipes existe-t-elle?
3. Dans le cas d'un nouveau partenariat, indiquez les perspectives de collaboration à plus long terme.
4. En quoi les équipes québécoises et françaises sont-elles complémentaires?

5. L'une ou l'autre des équipes québécoise et française a-t-elle déjà reçu un soutien financier de la CPCFQ ou d'une autre unité du MRIF ou du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères? Si oui, en quelle année?
6. Les équipes ont-elles déjà reçu un soutien conjoint de la CPCFQ? Si oui, en quelle année?
7. Le projet en cours a-t-il déjà été soutenu financièrement par la CPCFQ? Si oui, pendant combien d'années?

3.2 Contexte et enjeux du projet

Décrivez le contexte et les enjeux ayant conduit à l'idée du projet. Justifiez l'intérêt de votre projet au regard du thème cible choisi à la section 1 du formulaire. Des points supplémentaires sont accordés si le projet répond aux priorités énoncées pour chaque thème cible dans la section 1 du présent guide.

3.3 Description du projet et objectifs

Décrivez les objectifs du projet et son caractère novateur.

3.4 Résultats attendus

Indiquez les résultats prévus du projet (p. ex., création d'entreprises ou d'emplois, colloques, conférences, séminaires, publications ou autres activités) et les perspectives de retombées socioéconomiques tangibles mutuellement bénéfiques pour le Québec et la France. Décrivez le potentiel de mise en réseau et de création de nouveaux partenariats.

3.5 Lien avec les autres thèmes de l'appel à projets (facultatif)

Le cas échéant, précisez le lien de votre projet de coopération avec les autres thèmes de l'appel à projets et/ou la gestion de la crise sanitaire de la COVID-19 et/ou la reprise économique et sociale post-crise.

4. PLANIFICATION DU TRAVAIL

La réalisation du projet peut être d'une durée maximale de deux ans. Pour chaque année, décrivez les activités prévues, leurs objectifs et l'échéancier de réalisation.

Pour chaque déplacement international, précisez les objectifs, le programme de travail, les dates prévues, la durée et le nombre de participants à chaque mission et leurs fonctions.

Les autres activités d'intérêt incluent la tenue de visioconférences, la participation à des colloques, les activités de communication, les publications, etc. Les coûts des déplacements internationaux et de ces activités doivent être prévus dans la grille budgétaire.

5. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES

5.1 Années financières

Les années financières du Québec et de la France diffèrent :

En France : du 1^{er} janvier au 31 décembre

Au Québec : du 1^{er} avril au 31 mars

Ainsi, les renseignements demandés pour l'année 2021 couvrent la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021 pour la France et celle du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 pour le Québec. De même,

les renseignements demandés pour l'année 2022 couvrent la période du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022 pour la France et celle du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 pour le Québec.

5.2 Mode de financement

Chaque gouvernement accorde son soutien financier à ses ressortissants. Ainsi, le MRIF accorde son financement à l'équipe québécoise et le CGF, à l'équipe française. Les financements accordés par le CGF ne doivent servir à financer les déplacements des partenaires québécois et inversement.

Les projets peuvent se dérouler sur une ou deux années. Bien que des prévisions budgétaires soient demandées pour les deux années, la subvention est calculée et versée pour chacune des années financières du projet. Ainsi, après le dépôt du projet, seule une subvention pour la première année est accordée. Le montant de la subvention pour la deuxième année de la réalisation du projet, s'il y a lieu, est calculé sur la base des renseignements fournis dans le rapport de mi-parcours. Il prend en compte l'état d'avancement du projet, l'utilisation des montants de la première année et les prévisions budgétaires pour la seconde année. Il est accordé sous réserve des disponibilités budgétaires. **Il n'est pas accordé automatiquement.**

Mode de financement propre au Québec :

Le montant complet octroyé est versé par chèque en début d'année (après la sélection officielle des projets par la Commission). Un remboursement est demandé pour les sommes non utilisées au cours des deux années du projet. Afin de vérifier l'exactitude des dépenses engagées, des copies des billets d'avion pourront être demandées de même que d'autres pièces justificatives, et ce, durant les cinq années suivant la fin du projet.

Mode de financement propre à la France :

Afin de vérifier l'exactitude des dépenses engagées, il vous sera demandé copie des factures originales lors de l'examen des bilans de mi-parcours et finaux.

5.3 Montant du soutien

La contribution des organisations porteuses des projets et de leurs partenaires, le cas échéant, doit représenter au moins 50 % du financement des frais directement liés au projet de coopération. **Par conséquent, la subvention demandée au MRIF et au CGF n'excédera pas 50 % des dépenses admissibles directement liées au projet de coopération.**

À titre indicatif, les montants accordés excèdent rarement 15 000 \$ et 7 000 € par année pour la réalisation des projets.

Dépenses admissibles et calcul de la subvention accordée par le Québec :

Sur la base du principe que le projet soit financé à au moins 50 % par l'organisation porteuse du projet et ses partenaires, la subvention octroyée par le Québec se calcule de la façon suivante :

- Indemnités forfaitaires correspondant à la moitié du coût réel estimé pour les dépenses suivantes liées aux missions :
 - frais de transport aérien entre le Québec et la France : 600 \$ par mission/personne;
 - allocation de séjour en France : 200 \$ par jour/personne (pour un maximum de 6 jours). Cette indemnité de séjour comprend l'hôtel, les repas et les déplacements locaux. Un montant additionnel de 150 \$ par personne est accordé pour couvrir le premier et le dernier jour de mission (en déplacement) sans nuitée à l'hôtel;
 - allocation de déplacement intérieur au Québec : 150 \$/personne. Cette indemnité comprend les frais de transport, de subsistance et de stationnement à l'aéroport pour des personnes situées à plus de 200 km des aéroports de Montréal ou de Québec;
 - allocation de déplacement en régions françaises à plus de 200 km de l'aéroport d'arrivée : 150 \$/personne.
- Ces autres dépenses peuvent également être financées à 50 % :

- frais d'étude et d'expertise-conseil;
- frais pour l'organisation d'un séminaire, d'un colloque ou d'une activité assimilable (ex. : activité virtuelle)
- frais pour la valorisation des résultats de la coopération (publication et diffusion de l'information, colloques ou autres événements assurant un rayonnement du projet, y compris la logistique);
- acquisition de logiciels spécialisés indispensables à la réalisation du projet;
- frais pour les activités officielles liées à l'accueil des participants français au Québec (transport, repas ou autre).

Dépenses admissibles pour la partie française

Les dépenses réalisées doivent avoir un lien direct avec le projet.

- **Frais de déplacement :**

- Vols internationaux aller-retour des experts, en classe économique, entre la France et le Québec (les frais de voyage en première classe ou classe affaires ne sont pas admissibles);
- Frais de transport associés au projet sur les territoires français et québécois :
 - déplacement de l'aéroport au lieu de rencontre (train, métro + RER, navette aéroport, taxi);
 - déplacement en train ou en voiture à l'occasion de rencontres liées au projet;
 - location de voiture ou de minibus, selon les besoins;
 - trajet en autocar ou en train.

- **Frais quotidiens de séjour** des partenaires français au Québec (dépenses de restauration et d'hébergement).

- **Frais de communication pour la valorisation des résultats** de la coopération (publication et diffusion de l'information).

- **Frais liés à l'organisation d'événements, de colloques ou de toute autre activité** novatrice (hors dépenses de personnels) entourant la mise en œuvre du projet et favorisant le développement de réseaux de travail; les dépenses engendrées par l'accueil des partenaires québécois en France peuvent exceptionnellement être admises.

- **Frais liés à la création de portails Internet.**

Toute dépense non répertoriée dans cette liste doit faire l'objet d'un accord préalable du Consulat général de France à Québec.

Dépenses non admissibles pour la partie française

Les dépenses suivantes en particulier ne sont pas admissibles et ne peuvent être prises en compte dans le calcul de la subvention :

- les frais de fonctionnement des organisations et des institutions impliquées dans le projet (rémunération du personnel, loyer, équipement);
- les salaires et les cachets d'artistes;
- les frais pour les bagages excédentaires;
- les frais de déplacement et d'allocation forfaitaire pour des séjours à l'extérieur de la France ou du Québec.

5.4 Comment remplir les grilles budgétaires?

Pour le Québec (premier onglet dans le document « grille budgétaire ») :

Veillez d'abord ne compléter que les cases blanches (Dépenses admissibles et Revenus). Et pour chacune des deux années de la biennie, nous vous demandons de nous indiquer le nombre de personnes qui partiront en mission (nombre de billets d'avion) et le nombre total de jours que durera la mission.

Pour les allocations de séjour, nous calculons le nombre de jours en fonction du nombre de nuitées sur place. Le jour du départ n'est pas compté, puisque le déplacement en avion n'entraîne pas de frais d'hébergement et que les repas sont inclus. Par contre, une indemnité de 200 \$ par personne par mission est calculée pour couvrir les frais liés au jour de départ et de retour sans nuitée. Le maximum de jours avec nuitée par mission est de 6 jours.

Au besoin, vous pouvez toujours apporter des précisions dans la section « Commentaires ».

Les frais de déplacements au Québec et en régions françaises visent les participants dont le port d'attache se situe à plus de 200 km des aéroports de Montréal ou de Québec (aéroport de départ) et des aéroports d'arrivée en France.

Indiquez le coût total des frais liés à la communication et à la diffusion des résultats du projet, le cas échéant.

Mentionnez finalement les coûts totaux des autres frais admissibles dont :

- des frais d'étude et d'expertise-conseil;
- des frais pour l'organisation d'un séminaire, d'un colloque ou d'une activité assimilable (ex. : activité virtuelle);
- des frais pour l'acquisition de logiciels spécialisés nécessaires à la réalisation du projet.

À la section Revenus, le montant maximum DEMANDÉ à la CPCFQ sera automatiquement calculé et il représentera 50% des dépenses admissibles.

Pour la France (deuxième onglet dans le document « grille budgétaire ») :

Veillez ne compléter que les cases blanches, dans l'onglet FRANCE

Pour la section Dépenses, nous vous demandons de nous indiquer, pour chacune des deux années de la biennie, le nombre de personnes qui participeront aux déplacements internationaux (nombre de billets d'avion) et le nombre total de jours que durera la mission.

Indiquez le coût total des billets d'avion, des per diem, des frais de déplacement intérieur en France et au Québec et des frais liés à la communication, le cas échéant.

Indiquez finalement les autres dépenses du projet de coopération, en précisant ce dont il s'agit.

À la section Revenus, le montant maximum demandé sera automatiquement calculé et il représentera 50% du budget global.

Indiquez les autres revenus du projet en précisant leur nature.

Au besoin, vous pouvez toujours apporter des précisions dans la section Commentaires.

6. COMMUNICATION ET VISIBILITÉ

Les coordonnateurs de projet doivent élaborer un plan de communication décrivant les activités et les outils de communication utilisés pour mettre en valeur les résultats et les retombées du projet. Lors de l'évaluation du projet, des points sont accordés pour les projets assurant le rayonnement de la coopération franco-

québécoise dans les médias sociaux mais également lors d'activités (par exemple, colloques, de conférences, de séminaires ou d'autres types d'événements, ainsi que dans des publications diverses).

Les équipes doivent en outre :

- utiliser la signature visuelle de la coopération franco-québécoise dans leurs outils de communication lorsqu'il est question du projet;
- transmettre au MRIF et au CGF les outils de communication liés au projet (communiqués, actualités, vidéos, micromessages [*tweets*], etc.) afin de relayer l'information de la façon la plus opportune;
- utiliser le mot-clic (*hashtag*) [#CoopFrQc](#) lors de publications sur les réseaux sociaux;
- contribuer à faire rayonner les actions de la coopération franco-québécoise.

Ces engagements figureront explicitement dans la convention de subvention à signer.

DOSSIER DE CANDIDATURE ET SUIVIS ADMINISTRATIFS

Dossier de candidature

Le dossier de candidature d'un projet doit inclure les documents suivants :

- ✓ le formulaire de dépôt de projet dûment rempli de façon conjointe;
- ✓ les grilles budgétaires du projet (fichier EXCEL);
- ✓ pour les projets culturels : le document attestant le soutien du ministère de la Culture ou de l'Institut français, le cas échéant.

Le dossier de candidature doit :

- être monté conjointement par les coordonnateurs québécois et français;
- être soumis en un seul fichier compressé (ZIP);
- être transmis à l'adresse suivante : CPCFQ@cooperationFranceQuebec.org en mettant votre partenaire en copie conforme;
- porter l'objet du message : « Dépôt projet 68^e CPCFQ/Appel à projets général ».

Date limite du dépôt du dossier de candidature :

30 octobre 2020 (23 h 59 — heure du Québec)

Suivis administratifs

La 68^e session de la CPCFQ se réunira au cours du premier trimestre de l'année 2021 et procédera à la sélection des projets sur la base du dossier de candidature. Les résultats seront communiqués dans les meilleurs délais suivant cette réunion. Les coordonnateurs de projet québécois et français seront avisés respectivement par le MRIF et le CGF qui devront signer une convention de subvention.

Un mois avant un déplacement international, les coordonnateurs de projets québécois devront faire parvenir un formulaire de demande de mission au MRIF afin, entre autres, de recevoir une attestation de « sécurité sociale ».

Un rapport de mi-parcours comprenant les dépenses réelles engagées et des prévisions budgétaires pour la deuxième année du projet devra être présenté fin 2021.

Un rapport final devra être remis fin 2022.

POINTS DE CONTACT

Pour tout renseignement relatif à l'appel à projets (y compris des clarifications sur le dossier de candidature), communiquez avec :

Pour l'équipe québécoise	Pour l'équipe française
Ministère des Relations internationales et de la Francophonie Direction France Courriel : direction.france@mri.gouv.qc.ca Tél. : 418 649-2400	Consulat général de France à Québec Courriel : thierry.morel@diplomatie.gouv.fr / maria.jamme@diplomatie.gouv.fr Pour les dossiers culturels : sabine.tregouet@diplomatie.gouv.fr