

PQDI

PROGRAMME QUÉBÉCOIS DE DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

Guide de présentation des propositions

Direction de la Francophonie et de la Solidarité internationale

Février 2018

Québec 

Ce guide est conçu pour appuyer la rédaction d'une proposition de projet dans le cadre du PQDI. Les sections y sont présentées selon l'ordre du formulaire de présentation de projets. Les lignes directrices du programme et les normes à respecter y sont précisées ainsi que les modalités de sélection et de gestion des projets financés.

Les propositions de projets ne se conformant pas à ces normes ne sont pas admissibles et ne seront pas examinées par les membres des comités de sélection de projets.

Pour de plus amples précisions sur le PQDI, vous pouvez joindre la responsable du programme à la Direction de la Francophonie et de la Solidarité internationale, Marlie Bélanger, par téléphone au 418 649-2400 ou à l'adresse électronique suivante : marlie.belanger@mrif.gouv.qc.ca

Ce guide est également disponible dans la section [Appels à projets – PQDI](#) du site Web du ministère des Relations internationales et de la Francophonie.

TABLE DES MATIÈRES

A	Objectifs et orientations du programme	4
1.	Objectifs du programme.....	4
2.	Orientations.....	4
3.	Égalité entre les femmes et les hommes.....	4
B	Présentation d'une demande	5
1.	Conditions de présentation d'une demande de soutien financier	5
2.	Date limite de présentation de projets	6
3.	Transmission des demandes de soutien financier	6
C	Lignes directrices pour la présentation d'une demande.....	7
1.	Identification générale de l'organisme	7
2.	Identification sommaire du projet	7
2.1.	Pays admissibles au PQDI	7
2.2.	Partenaire local à l'étranger	7
2.3.	Durée du projet	8
2.4.	Financement.....	8
2.5.	Secteur d'intervention	8
3.	Contexte du projet	8
4.	Présentation du partenariat	9
5.	Description du projet.....	9
6.	Suivi et évaluation.....	11
7.	Budget pro forma	11
7.1.	Les normes budgétaires	11
7.2.	La participation locale	11
8.	Revenus du projet.....	12
9.	Critères de sélection des projets de développement	12
D	Processus de sélection des propositions.....	13
1.	Processus de sélection des projets de développement	13
2.	Processus d'approbation	13
3.	Convention de subvention et versement de la subvention	13
4.	Suivi et rapports de projets.....	14

Objectifs et orientations du programme

1. Objectifs du programme

Le PQDI soutient les actions de solidarité des organismes québécois de coopération internationale (OCI) dans certains pays parmi les moins favorisés de l'Afrique francophone et de l'Amérique latine et des Antilles en portant une attention particulière à Haïti.

Pour ce faire, le PQDI soutient des projets de développement durable proposés par les OCI et élaborés dans le cadre d'un partenariat avec des organisations locales au Sud. Conformément aux orientations de la politique internationale *Le Québec dans le monde : s'investir, agir, prospérer* (2017), ce programme doit répondre à des besoins fondamentaux exprimés par les communautés, notamment la santé, l'éducation, la sécurité alimentaire (agriculture), l'organisation sociale et communautaire, le développement économique communautaire, les droits de la personne et la démocratie. Il privilégie les interventions qui favorisent la formation des ressources humaines et le renforcement des capacités de gouvernance.

Les projets recevables peuvent comporter des dépenses d'infrastructures et d'équipements légers, de formation et d'assistance technique ou de renforcement des capacités, notamment des organisations partenaires au Sud.

Ce programme comprend également un volet « aide d'urgence » permettant de supporter de façon ponctuelle quelques interventions d'urgence d'organismes québécois de coopération internationale dans le cas de catastrophes naturelles ou de crises humanitaires d'envergure dans les pays les plus vulnérables.

Le financement de ce programme provient du Fonds d'aide à l'action communautaire autonome du

gouvernement du Québec, dont une part est affectée au financement de l'aide humanitaire internationale.

2. Orientations

Le PQDI permet de soutenir des projets de développement réalisés dans le respect des principes suivants :

- s'inscrire dans une vision intégrée du développement durable;
- intégrer l'égalité entre les femmes et les hommes;
- favoriser le renforcement des organisations locales partenaires en vue d'une réelle prise en charge par les populations locales;
- adopter une approche de participation centrée sur une réponse à des besoins identifiés par la population elle-même et respectant ses choix de développement;
- miser sur l'effet multiplicateur des interventions;
- s'inscrire dans une perspective de pérennité (durabilité).

3. Égalité entre les femmes et les hommes

Le gouvernement du Québec accorde une importance particulière à l'ÉFH et l'énonce dans sa politique internationale *Le Québec dans le monde : s'investir, agir, prospérer* (2017). Les propositions doivent mettre en valeur les actions prises en faveur de l'ÉFH au sein du fonctionnement de l'organisation, dans les projets et dans les relations avec les partenaires.

Il est recommandé de consulter le [Guide pour l'intégration de l'égalité entre les femmes et les hommes au cycle de programmes](#) du Comité québécois femmes et développement et de l'AQOCI.

1. Conditions de présentation d'une demande de soutien financier

Le formulaire de demande de soutien financier doit obligatoirement être accompagné des documents suivants :

1. Formulaire rempli;
2. Modèle logique;
3. Calendrier des activités;
4. Cadre de mesure de rendement;
5. Registre des risques;
6. Budget pro forma fourni (en format Excel);
7. Déclaration de non-corrupcion;
8. Règlements internes et attestation juridique du partenaire local;
9. Documents d'appui des partenaires financiers, s'il y a lieu;
10. Tout autre document d'appui au projet (lettre d'appui, protocole de collaboration entre les partenaires, étude de marché, etc.);
11. Rapport final ou évaluation de la phase précédente, s'il s'agit d'une phase subséquente d'un projet.

Lors de la transmission des documents, veuillez vous assurer que :

- les documents sont facilement imprimables;
- le format est en *légal* ou en lettre (format imprimable);
- chaque document est enregistré de façon distincte et que l'ensemble des documents ne sont pas transmis dans un document unique;
- les documents doivent être identifiés avec des titres courts et explicites, selon la numérotation ci-dessus. Exemples de titres et de l'ordre :
 1. Formulaire_OCI_Projet_femmes_Sénégal
 2. ML_OCI_Proje_femmes_Sénégal
 3. Ca_OCI_Projet_femmes_Sénégal.

Documents légaux à transmettre

Si l'organisme a présenté un projet dans le cadre du PQDI au cours des trois dernières années et avait été jugé admissible au programme ou si la responsable du PQDI a confirmé votre admissibilité au cours de la dernière année (2017-2018), vous devez fournir les documents suivants :

- le plus récent rapport financier ayant fait l'objet du rapport d'un(e) expert(e)-comptable autorisé(e) (ou ceux des années suivant votre dernière proposition de projet au PQDI);
- le plus récent rapport d'activités (ou ceux des années suivant votre dernière proposition de projet au PQDI);
- si des changements ont été apportés aux lettres patentes, règlements généraux ou à la liste des membres du conseil d'administration, veuillez nous transmettre les documents à jour.

Si vous n'étiez pas admissible l'an dernier, que votre admissibilité n'a pas été confirmée au cours de la dernière année (2017-2018) ou que vous doutez de cette dernière, vous devez fournir les documents suivants :

- une copie des règlements internes et des lettres patentes de constitution de l'organisme sauf si ces documents ont déjà été fournis et qu'ils n'ont pas été amendés depuis;
- la liste à jour des membres du conseil d'administration en précisant les postes qu'ils occupent et mentionnant leurs coordonnées;
- les trois derniers rapports financiers ayant fait l'objet du rapport d'un(e) expert(e)-comptable autorisé(e) (le plus récent s'étant terminé dans les 18 derniers mois). Les états financiers doivent faire l'objet d'un rapport d'un auditeur indépendant (audit) lorsque l'organisme cumule 200 000 \$ et plus de revenus annuels. Nous acceptons un rapport de mission d'examen lorsque l'organisme cumule de 25 000 \$ à 199 999 \$ de revenus annuels ou un rapport de mission de compilation lorsque l'organisme cumule 24 999 \$ et moins de revenus annuels;
- les trois derniers rapports d'activités de l'organisme.

2. Date limite de présentation de projets

Les demandes de soutien financier pour 2018-2019, incluant le formulaire de demande et les documents énumérés ci-dessus, doivent être transmises au plus tard le **lundi 9 avril 2018, à midi**.

Les renseignements fournis par l'organisme seront les seules données considérées lors de l'analyse de la demande par le comité d'évaluation.

Aucune demande ne sera acceptée après cette date.

Un appel à projets est lancé annuellement. Généralement, l'appel à projets débute en février et se termine au début du mois d'avril. Référez-vous au site Web du ministère des Relations internationales et de la Francophonie (MRIF) www.mrif.gouv.qc.ca pour connaître les dates exactes de dépôt des propositions.

3. Transmission des demandes de soutien financier

Transmettre les demandes de soutien financier à l'adresse courriel suivante :

depot-PQDI@mri.gouv.qc.ca.

Vous recevrez une réponse automatique signifiant que nous avons bien reçu votre demande.

Lignes directrices pour la présentation d'une demande

Vous devez remplir le formulaire de présentation du projet pour soumettre une demande de financement. Les limites de mots indiquées à chaque section du formulaire doivent être respectées. Il est suggéré d'annexer toute information supplémentaire que vous jugez nécessaire à l'appui de votre proposition.

1. Identification générale de l'organisme

Section qui comprend le nom officiel de l'organisme, l'adresse complète, le numéro au Registraire des entreprises du Québec, la date d'incorporation, le nom et le titre de la personne responsable de l'organisme, le site Web de l'organisme, le courriel et le numéro de téléphone généraux de l'organisme.

Est admissible au PQDI tout organisme du Québec qui réunit les conditions suivantes :

- être un organisme à but non lucratif dont les objectifs premiers, définis aux lettres patentes, sont orientés vers la solidarité et le développement international et répondre à la définition d'organisme de coopération internationale;
- avoir son siège social au Québec ou un bureau au Québec disposant d'une autonomie de sélection et de gestion de projets d'intervention dans les pays moins favorisés et produire annuellement sa déclaration au Registraire des entreprises du Québec;
- être constitué juridiquement depuis au moins trois ans à la date du dépôt de la proposition;
- avoir un conseil d'administration dûment élu;
- pouvoir démontrer une expérience concrète de réalisation de projets de développement sur le terrain d'au moins trois années à partir des derniers rapports d'activités de l'organisme;
- pouvoir confirmer à partir d'états financiers des trois dernières années, ayant fait l'objet du rapport d'un(e) expert(e)-comptable autorisé(e), une capacité d'autofinancement d'au moins 20 000 \$ annuellement (collecte de fonds, cotisation de

membres au Québec, etc.) en dehors des fonds provenant de subventions du gouvernement du Québec ou du Canada. Le dernier rapport financier ne doit pas excéder dix-huit mois à la date de remise de la demande de financement.

Un organisme de coopération internationale se définit de la façon suivante : organisation sans but lucratif vouée au développement solidaire des peuples qui fait appel à des ressources financières et humaines sur une base volontaire et qui adhère aux grands principes du développement durable (définition inspirée des chartes de l'Association québécoise des organismes de coopération internationale - AQOCI).

2. Identification sommaire du projet

Section qui comprend le nom et titre du chargé du projet et son adresse courriel, le titre du projet, le pays, la région, la durée, le nom du partenaire local, le financement, le secteur d'intervention, de même qu'un résumé descriptif d'un maximum de dix (10) lignes comprenant l'objectif général et les principaux résultats escomptés du projet.

2.1. Pays admissibles au PQDI

Le PQDI privilégie les interventions dans les pays les moins favorisés de l'Afrique francophone, de l'Amérique latine et des Antilles. La priorité est accordée aux projets réalisés dans les pays de l'Afrique francophone et Haïti pour lesquels au moins 70 % de l'enveloppe budgétaire est réservée.

2.2. Partenaire local à l'étranger

Les projets soumis au PQDI doivent être le fruit d'un partenariat entre l'organisme de coopération internationale québécois et un organisme local à l'étranger. Le partenaire local à l'étranger est le maître d'œuvre du projet, il fournit généralement un apport financier ou en nature (contribution locale) dans le projet. Cette contribution doit apparaître, à titre indicatif, dans le budget pro forma du projet.

2.3. Durée du projet

La durée maximale d'un projet est de trois ans.

2.4. Financement

Indiquez le budget total, le financement demandé au MRIF et la contribution de votre organisme, en dollars canadiens. Les OCI demandeurs doivent fournir une partie des ressources requises pour réaliser le projet en fonction des balises ci-dessous précisées.

Le financement maximal du MRIF est d'un maximum de **240 000 \$ par projet**.

Les projets dont les dépenses directes sont inférieures à 20 000 \$ ne sont **pas admissibles**.

La **contribution maximale du PQDI** pour un projet est donc :

- d'un maximum de 75 % de l'enveloppe totale du projet dans le cas d'un organisme ayant un revenu annuel (selon les états financiers de la dernière année disponible) de moins de 2 M\$, incluant 12 % de la partie des coûts directement assumés par le PQDI à titre de compensation des frais généraux. La subvention maximale est de 240 000 \$ par projet d'une durée maximale de trois ans. À noter que le versement de la subvention pour un projet ne peut dépasser 120 000 \$ annuellement;
- d'un maximum de 60 % de l'enveloppe totale du projet dans le cas d'un organisme ayant un revenu annuel de 2 M\$ et plus (selon les états financiers de la dernière année disponible), incluant 12 % de la partie des coûts directement assumés par le PQDI à titre de compensation des frais généraux. La subvention maximale est de 240 000 \$ par projet d'une durée maximale de trois ans. À noter que le versement de la subvention pour un projet ne peut dépasser 120 000 \$ annuellement.

La **contribution minimale demandée** à un organisme pour un projet est :

- d'un minimum de 25 % de l'enveloppe totale du projet dans le cas d'un organisme ayant un revenu annuel (selon les états financiers de la dernière année disponible) de moins de 2 M\$;
- d'un minimum de 40 % de l'enveloppe totale du projet dans le cas d'un organisme ayant un revenu

annuel de 2 M\$ et plus (selon les états financiers de la dernière année disponible).

Les versements totaux effectués à un OCI dans le cadre du PQDI ne pourront **pas dépasser la somme de 200 000 \$ par année**. Ce montant exclut les subventions consenties dans le cadre du volet « aide d'urgence » du programme. Pour tout projet retenu, **le premier versement doit être équivalent ou supérieur à 50 % du financement accordé**.

La contribution de l'organisme doit provenir de ses fonds propres non engagés ou d'organismes donateurs prêts à confirmer leur engagement. Par fonds propres, on entend les sommes recueillies par l'organisme demandeur à des fins d'activités de développement international par le biais de dons de particuliers, de revenus de collectes de fonds et de subventions provenant de sources publiques fédérales ou multilatérales. Une contribution sous forme de biens et de services peut aussi être acceptable, en partie, dans certains cas où les projets de développement associent l'envoi d'experts et de matériel (livres, ordinateurs, bicyclettes, etc.). Voir également les sections 7 et 8 de ce guide.

2.5. Secteur d'intervention

Cochez un seul secteur d'intervention correspondant à l'aspect prioritaire du projet.

Le PQDI privilégie les interventions qui répondent à des besoins fondamentaux touchant la santé, l'éducation, la sécurité alimentaire (l'agriculture), l'organisation sociale communautaire, le développement économique communautaire, les droits de la personne et la démocratie.

3. Contexte du projet

Cette section est particulièrement importante pour situer la problématique du projet (origine et bien-fondé), de même que la connaissance du milieu d'intervention, c'est-à-dire les lois et règlements, les orientations gouvernementales pour le secteur visé par le projet ainsi que l'action des autres acteurs de développement (les organisations locales et étrangères et les organisations internationales) dans la zone et le secteur du projet. Elle vous permet également de démontrer comment votre action se

distingue de celle des autres acteurs présents et/ou comment elle s'avère complémentaire.

S'il s'agit d'une phase subséquente d'un projet, précisez le pourquoi en présentant les résultats préliminaires de la phase précédente et en joignant un rapport final ou une évaluation de cette phase.

4. Présentation du partenariat

Répondre aux questions posées sur **l'organisme demandeur** aux points 4.1 et 4.2.

Répondre aux questions posées sur le **partenaire local** à la section 4.3. Le partenaire local agit généralement comme maître d'œuvre en fournissant un apport financier ou en nature dans le projet. Il s'agit habituellement d'un organisme non gouvernemental du Sud ayant des préoccupations sociales.

Répondre à la question posée au point 4.4. Il est important de bien démontrer **l'expérience des partenaires** (OCI et organisme local du Sud) dans le **secteur** spécifique du projet.

Répondre aux questions posées à la section 4.5. La **nature du partenariat avec l'organisme local** doit être bien décrite, ainsi que le rôle des autres organismes partenaires et des volontaires, le cas échéant. S'il y a lieu, joignez en annexe le protocole de collaboration ou la lettre d'entente entre les partenaires.

5. Description du projet

Nous demandons à tous les OCI de présenter leur projet sous la forme d'un modèle logique. Il est également obligatoire de fournir un cadre de mesure de rendement, un registre de risques, un calendrier de réalisation des activités et tout autre document que vous jugez nécessaire à l'appui de votre proposition (ex. : questionnaire d'évaluation de la satisfaction des bénéficiaires). Nous acceptons les outils d'Affaires mondiales Canada.

Les **indicateurs de résultats** (indicateurs de rendement) doivent être **vérifiables** et en **nombre raisonnable** afin de pouvoir en rendre compte à la fin du projet. Vous devrez notamment porter une attention particulière aux résultats immédiats et

intermédiaires que vous serez en mesure de suivre adéquatement.

Une attention particulière doit également être portée à la **vérification de la satisfaction de la population** visée par le projet.

La **faisabilité** d'une initiative doit être bien démontrée à la section 5.2.1. Les aspects économiques du projet doivent être pris en compte (le cas échéant, joindre les documents appropriés).

La **pérennité (durabilité)** d'un projet est aussi un aspect primordial à prendre en compte dès la conception du projet. Assurez-vous d'expliquer adéquatement comment la prise en charge locale sera assurée à la fin de l'intervention projetée à la section 5.2.2. Si la pérennité est tributaire d'une phase subséquente, il convient de l'indiquer clairement en **précisant pourquoi une deuxième phase est anticipée**. La présentation d'une **phase subséquente** d'un projet est recevable et doit inclure un rapport final ou une évaluation des résultats de la phase précédente.

Une idée générale de la façon dont **la satisfaction de la population visée** par le projet sera évaluée doit être décrite à la section 5.3. Vous pouvez bonifier l'information à cette section en annexant un exemple de questionnaire de satisfaction ou tout autre document pertinent.

Le PQDI privilégie les interventions qui favorisent **la formation des ressources humaines et le renforcement des capacités de gouvernance** (section 5.4.). Tous les projets doivent donc inclure des activités en ce sens. Vous pouvez vous inspirer des définitions ci-dessous pour expliquer en quoi le projet soumis pour financement répond aux orientations de cette politique gouvernementale.

- **Formation des ressources humaines.** Action de partager des pratiques, des expériences, des savoirs ou des expertises dans le but de valoriser les capacités des personnes, des organisations et des collectivités, de favoriser leur autonomie et d'accroître leur habileté à trouver des solutions durables aux besoins qu'elles ont décelés (source : [le Rapport annuel de gestion du MRIF 2010-2011](#)).

- **Développement des capacités de gouvernance.** Action visant à appuyer la mise en place d'institutions publiques efficaces et responsables ainsi que l'établissement de modalités de gouvernance qui tiennent compte des droits, des devoirs et des intérêts de tous les groupes de la société et qui favorisent leur participation aux initiatives de développement, notamment par l'appui aux instances locales, aux organismes de la société civile et aux mécanismes de démocratie participative ([source : le Rapport annuel de gestion du MRIF 2010-2011](#)).

En ce qui a trait à **l'égalité entre les femmes et les hommes**, la conception d'un projet implique une connaissance de la dynamique entre les femmes et les hommes dans le milieu d'intervention projetée et l'identification de stratégies ou d'activités susceptibles d'assurer l'atteinte des résultats escomptés dans le respect de l'approche genre et développement (section 5.5.).

Bien qu'un projet PQDI soit d'envergure modeste, il doit également prendre en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement (section 5.6.). Indiquez plus précisément quels sont les principes directement pris en compte par le projet. Pour référence, voir le tableau des principes de la Loi sur le développement durable du gouvernement du Québec à la page suivante. Voir leur définition au <http://www.mddelcc.gouv.qc.ca/developpement/principes.pdf>.

Principes à forte connotation environnementale
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protection de l'environnement ▪ Prévention ▪ Précaution ▪ Préservation de la biodiversité ▪ Respect de la capacité de support des écosystèmes ▪ Production et consommation responsables ▪ Pollueur-payeur
Principes à forte connotation sociale
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Santé et qualité de vie ▪ Équité et solidarité sociales ▪ Participation et engagement ▪ Accès au savoir <ul style="list-style-type: none"> ▫ Subsidiarité ▫ Partenariat et coopération intergouvernementale ▫ Prévention ▫ Protection du patrimoine culturel ▪ Production et consommation responsables
Principes à forte connotation économique
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efficacité économique ▪ Production et consommation responsables ▪ Prévention ▪ Pollueur-payeur ▪ Internalisation des coûts

6. Suivi et évaluation

Veillez indiquer quelles sont les mesures de suivi, de même que les activités d'évaluation prévues en cours de projet. Ces mesures et activités doivent avoir un lien avec les indicateurs retenus. **Nous invitons les organismes partenaires à porter une attention particulière à cet aspect et à prévoir les dépenses en conséquence** dans le budget du projet. Un maximum de 13 % des dépenses sur le terrain peut être consacré au suivi et à l'évaluation (voir budget pro forma).

Prenez note que chaque projet subventionné dans le cadre du PQDI doit faire l'objet de rapports de réalisation (le ou les rapports périodiques et le rapport final). Consultez la section suivante de ce guide intitulée « Information sur la gestion des projets financés par le PQDI » ou communiquez avec nous pour obtenir le *Guide de présentation des rapports de projets* qui offre plus de détails sur le rapportage des projets financés dans le cadre du PQDI.

7. Budget pro forma

Remplir **obligatoirement** le canevas budgétaire en version Excel disponible en ligne ou joint au courriel d'appel à propositions. Pour appuyer la prise de décision, vous êtes invité(e)s à joindre aussi un **budget détaillé** par composantes du projet.

7.1. Les normes budgétaires

Le budget pro forma doit bien étayer la faisabilité du projet. Il doit présenter l'ensemble des dépenses prévues au projet ainsi que toutes les sources de financement, y compris la contribution du partenaire local. La contribution du partenaire local n'est toutefois pas comptabilisée dans le montant du budget du projet. Celle-ci doit apparaître à titre indicatif. Il peut s'agir d'une participation locale en nature ou en espèces.

Les budgets des projets recevables peuvent comporter des dépenses d'infrastructures et d'équipements légers, de formation et d'assistance technique ou de développement des capacités

(**renforcement organisationnel**), notamment des organisations partenaires au Sud.

Les dépenses d'infrastructures et d'équipements légers ne doivent pas excéder 70 % des dépenses directes du projet, **de manière à ce que les projets intègrent obligatoirement des activités et ainsi, des dépenses, de formation du personnel et/ou de développement des capacités de gouvernance (dont le renforcement organisationnel du partenaire local).**

Au moins **75 % des dépenses directes** d'un projet doivent être transférées aux populations ciblées par le projet. Assurez-vous que votre projet respecte cette balise.

Les **dépenses directes d'un projet** comprennent donc les dépenses d'activités du projet (personnel, équipements ou matériaux, déplacements, etc.), de même que les frais de « suivi et d'évaluation ».

Les frais de « **suivi et d'évaluation** » ne peuvent dépasser 13 % du total des dépenses d'activités du projet précédemment énumérées.

L'« **administration** » ou la « **compensation de frais généraux** » ne peut dépasser 12 % de la partie des coûts du projet directement assumés par le PQDI.

À noter que le programme peut soutenir les coûts liés aux déplacements (personnes et matériel) sur le terrain (achat de motos, réparation et essence, etc.), **mais ne couvre pas l'acquisition de voitures ou de camions.**

Les coûts liés à la sensibilisation ou l'éducation à la citoyenneté mondiale au Québec **ne sont pas admissibles** dans les dépenses d'un projet.

7.2. La participation locale

La participation en nature ou en espèces du partenaire local ne fait pas partie du budget total des dépenses du projet et **ne peut être comptabilisée** dans la partie des revenus du projet. Toutefois, la contribution du partenaire local au projet est un critère d'appréciation des projets du PQDI. Précisez, dans la dernière colonne du budget pro forma consacrée à

cette fin, quelles composantes du projet sont prises en charge par le partenaire local et estimez la valeur de cette contribution en dollars canadiens.

8. Revenus du projet

Il est important de préciser le revenu annuel au cours de trois dernières années de l'organisme demandeur pour établir son admissibilité et sa contribution minimale au projet (40 % ou 25 %, voir la section 8.2., au point « financement »).

Détaillez ensuite l'origine des revenus du projet, à savoir :

- la subvention demandée au MRIF;
- la contribution directe de l'OCI (de ses fonds propres ou contributions en nature);
- la contribution d'Affaires mondiales Canada, s'il y a lieu;
- le nom et la contribution d'autres partenaires financiers, s'il y a lieu.

9. Critères de sélection des projets de développement

Les projets sont tous évalués selon une grille d'appréciation des projets du PQDI. Celle-ci comprend trois grandes sections :

- La faisabilité du projet et la pérennité de l'initiative proposée, en tant que critères de première importance (70 points).
- L'importance des retombées escomptées en matière de formation des ressources humaines et de renforcement des capacités de gouvernance, de même qu'en matière de prise en charge locale à la fin du projet (15 points).
- L'appréciation générale du projet dans le contexte de la sélection (15 points).

Pour établir la **faisabilité et la pérennité** du projet, les aspects suivants sont examinés :

- la capacité de gestion et d'encadrement de l'organisme demandeur et l'intérêt du partenariat;
- l'expérience et la **capacité (l'expertise) du**

partenaire sur le terrain à mettre en œuvre le projet (critère éliminatoire);

- le budget de projet bien établi (incluant, si nécessaire, des dépenses liées au renforcement organisationnel du partenaire local);
- les aspects économiques du projet pris en compte, y compris le financement des dépenses récurrentes à la suite, entre autres, de la réalisation d'infrastructures sociales ou de projets de production;
- la réponse aux besoins prioritaires exprimés par le milieu;
- la connaissance du milieu d'intervention, c'est-à-dire les priorités et les orientations de développement du pays, les lois et règlements du pays qui balisent le secteur d'intervention, de même que l'action des autres partenaires de développement dans la zone et le secteur du projet;
- la présence d'indicateurs de résultats vérifiables, dont certains en lien avec la satisfaction de la population bénéficiaire du projet;
- l'adoption d'une démarche participative;
- l'effet multiplicateur de l'intervention;
- la prise en compte de la dynamique entre les femmes et les hommes dans le milieu d'intervention projetée;
- la prise en compte des dimensions environnementale, sociale et économique du projet dans un esprit de développement durable.

D

Processus de sélection des propositions

Le processus de sélection des propositions est d'une durée de dix (10) à douze (12) semaines, à partir de la fin de l'appel à projets.

1. Processus de sélection des projets de développement

Une fois l'admissibilité **de l'organisme et du projet** validée, le processus d'évaluation se fait en quatre étapes :

- **Avis** géographiques et, si nécessaire, sectoriels, en provenance des directions géographiques du MRIF et d'autres organismes ou institutions, s'il y a lieu.
- **Sous-comités de sélection par zone (Haïti, Afrique, Amérique latine et Antilles sans Haïti).** Chaque demande de financement est soumise à une grille d'appréciation sur la base de l'information fournie dans le formulaire de présentation de projets. Les sous-comités, formés notamment d'experts de la zone, examinent leurs évaluations réalisées et proposent des recommandations au comité de sélection de projets.

Comité de sélection de projets : le comité examine les recommandations des sous-comités par zone et propose des recommandations aux autorités du Ministère selon les enveloppes budgétaires disponibles pour chacune des zones. Au moins 70 % de l'enveloppe budgétaire est consacrée aux projets des pays de l'Afrique francophone et d'Haïti. Il prend également en compte, s'il y a lieu, les avis géographiques et sectoriels réalisés sur les projets. Ce comité est formé d'au moins un représentant du MRIF (la personne responsable du programme) et d'un(e) expert(e) désigné(e) de chacun des sous-comités de sélection par zone. Le comité de sélection aura le droit de limiter le nombre de projets retenus à un projet pour un organisme ayant des versements déjà prévus pour l'année 2018-2019. Pour des projets de qualité équivalente, le comité de

sélection se réserve le droit d'équilibrer la sélection des projets en fonction des secteurs, des pays et des organismes demandeurs.

2. Processus d'approbation

Les recommandations du comité de sélection de projets sont transmises aux autorités du Ministère pour l'approbation de chaque proposition. Une lettre sera transmise aux organismes ayant présenté une demande pour leur indiquer la décision.

Cette réponse officielle est suivie d'un courriel précisant les conditions, s'il y a lieu, de l'octroi de subventions ou encore des principaux commentaires sur l'évaluation du projet.

3. Convention de subvention et versement de la subvention

Une fois l'annonce officielle d'une subvention octroyée dans le cadre du programme, une convention-cadre de subvention est signée entre le MRIF et l'OCI financé. Une fiche descriptive s'ajoute pour chaque nouveau projet de développement accepté. La fiche descriptive établit les conditions liées à chaque projet (durée, financement, versement[s] et date de remise des rapports exigés).

La directrice de la Francophonie et de la Solidarité internationale représente le Ministère aux fins de la signature de la convention-cadre et de la fiche descriptive. Le conseil d'administration de l'organisme dont le projet a été retenu doit nommer, par résolution de son conseil d'administration, une personne le représentant aux mêmes fins. Cette résolution doit être jointe en annexe de la convention par l'organisme bénéficiaire.

Tout changement relatif à cette convention doit être signifié dans les plus brefs délais à la Direction de la Francophonie et de la Solidarité internationale (DFSI).

La première tranche de la subvention est versée à la signature de la fiche descriptive du projet liée à la convention-cadre de subvention. S'il y a lieu, la ou les tranches subséquentes sont versées après approbation par le gestionnaire du programme du ou des rapports périodiques du projet en cours. Pour des projets dont la subvention totale accordée est de plus de 100 000 \$, un ou des rapports périodiques sont exigés.

4. Suivi et rapports de projets

En ce qui concerne **le suivi des projets**, la DFSI demande d'abord aux organismes de confirmer le démarrage effectif du projet par la **remise d'un court « plan de mise en œuvre »** du projet contenant les dernières précisions sur la durée du projet, son budget, son calendrier de réalisation et les indicateurs des résultats qui seront utilisés. Elle exige également pour tous les projets un **rapport final** (narratif et financier) produit au plus tard quatre mois après la fin d'un projet, comme prévu à la fiche descriptive du projet.

Un organisme dont la remise de deux rapports de fin de projet accuse un retard de plus de quatre mois sur la date convenue à la fiche descriptive du projet, ou encore un organisme dont un rapport accuse un retard de plus d'une année sur la date convenue, se verra refuser le privilège de soumettre une nouvelle demande de subvention tant que la situation ne sera pas régularisée.

Les modalités d'annulation de la subvention, d'interruption de projet et, au besoin, de remboursement des sommes versées, sont prévues à la convention-cadre signée entre l'organisme et le Ministère.

Tout changement significatif au projet accepté doit être autorisé par la signature d'un avenant à la fiche descriptive. Une **modification de plus de 3 000 \$ à un poste de dépenses doit être autorisée par le ou la gestionnaire du programme.**

Le suivi ministériel des projets financés se fait généralement à partir des rapports fournis par l'organisme et par des missions de suivi sur le terrain. Des rencontres de suivi avec les organismes et leurs

partenaires en visite au Québec sont également privilégiées.

À la demande du Ministère, l'organisme s'engage à collaborer à une évaluation du programme dans son ensemble, ou encore à un projet pour lequel un soutien est accordé. Le cas échéant, cette évaluation sera réalisée ou supervisée par la Direction de l'audit interne et de l'évaluation de programmes du MRIF qui en déterminera le cadre et les modalités pratiques, de concert avec l'organisme.