

## Guide de rédaction de la demande de subvention

### Point 1 Titre du projet

Inscrire le titre du projet en utilisant des majuscules et des minuscules, sans soulignement ni gras. Le titre du projet devrait être court et précis.

### Point 2 Durée du projet

Indiquer les dates de début et de fin de réalisation de votre projet. La durée maximale d'un projet est d'un an.

### Point 3 Renseignements sur l'organisme demandeur

Un seul organisme peut être gestionnaire de la subvention. Les organismes admissibles au PARC sont les :

- organismes sans but lucratif;
- institutions d'enseignement;
- instituts de recherche;
- coopératives à but non lucratif.

Le demandeur doit fournir les pièces justificatives de son statut sans but lucratif.

### Point 4 Renseignements sur le(s) organisme(s) codemandeur(s) (le cas échéant)

Remplir la section 4 et fournir les renseignements concernant chacun des codemandeurs, le cas échéant. Un codemandeur est un organisme qui « porte » le projet au même titre que l'organisme demandeur. Les demandeurs et les codemandeurs contribuent chacun activement au projet.

Pour le volet Réseaux canadiens, la participation d'au moins un organisme du Québec et d'au moins un organisme des autres provinces et territoires, en tant que demandeurs et codemandeurs, est obligatoire.

### Point 5 Renseignements sur les autres organismes associés au projet (le cas échéant)

Remplir la section 5 et fournir les renseignements concernant chacun des autres organismes associés à la réalisation du projet, le cas échéant. Il est possible que votre projet implique plusieurs organismes sans que ceux-ci soient « porteurs » du projet au même niveau que les demandeurs ou les codemandeurs. Ce type d'implication n'a pas d'effet sur l'admissibilité de ces organismes à une subvention du Programme.

### Point 6 Description du projet

Cette section se subdivise en dix points.

#### Point 6.1 Volet du programme

Préciser le volet dans lequel s'inscrit votre projet :

**Volet Échange d'expertise** : activité d'échange entre experts québécois et canadiens tenue au Canada, y compris au Québec, qui contribue au transfert d'expertise entre le Québec et les autres provinces et territoires et au rayonnement de l'expertise québécoise.

Les projets sous ce volet peuvent être soumis à tout moment durant l'année.

**Volet Réseaux canadiens** : création de réseaux de collaboration et d'échanges, et organisation d'activités favorisant les échanges entre citoyens québécois et citoyens d'ailleurs au Canada.

Pour ce volet, le SQRC établit des thèmes et sollicite des projets portant sur ceux-ci, par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs appels de projets. Seuls les projets reçus dans le cadre de ces appels de projets sont recevables.

#### Point 6.2 Type de projet

Préciser le type de projet, soit :

Pour le volet Échange d'expertise :

- Participation d'un ou de plusieurs experts québécois à des colloques, conférences, forums, ateliers au Canada, y compris au Québec;
- Projet de partage d'expertise impliquant un transfert de pratiques innovantes du Québec vers les autres provinces et territoires.

Pour le volet Réseaux canadiens :

- Mise en place ou renforcement de structures ou de réseaux pancanadiens de collaboration et d'échanges;
- Organisation de forums, de conférences, d'activités de débats, d'ateliers, et d'écoles d'été qui permettent aux Québécois et aux autres Canadiens d'échanger sur les enjeux économiques, politiques, sociaux et culturels.

**Point 6.3 Pertinence du projet sur le plan des relations canadiennes**

L'objectif général du Programme est d'augmenter la connaissance et la compréhension du Québec ailleurs au Canada en soutenant le développement de liens entre les Québécois et les autres Canadiens au niveau de la société civile. Dans cette section, décrire de façon brève mais détaillée comment votre projet contribue à l'atteinte d'au moins un des objectifs spécifiques du Programme d'appui aux relations canadiennes, à savoir :

- promouvoir le dialogue entre les sociétés civiles du Québec et celles des autres provinces et des territoires;
- soutenir les échanges et les transferts d'expertise entre le Québec et les autres provinces et territoires;
- encourager la réalisation de projets conjoints entre les organismes du Québec et ceux des autres provinces et territoires;
- renforcer la place des organismes québécois sur la scène canadienne.

Pour atteindre les objectifs du programme, les projets doivent contribuer à une meilleure connaissance et compréhension du Québec et des autres provinces et territoires, de leurs similitudes et de leurs spécificités, à multiplier les collaborations entre les milieux sociétaux du Québec et d'ailleurs au Canada, ou à partager l'expertise et les points de vue québécois.

Votre réponse déterminera l'admissibilité de votre projet au PARC. Il est important de décrire le besoin auquel ou la problématique à laquelle le projet répond, de même que les retombées prévisibles en lien avec le ou les objectifs concernés. Cette question nécessite une réponse qui est brève mais détaillée. (Maximum 1000 mots)

**Point 6.4 Présentation du projet**

Décrire de façon brève mais détaillée le projet en répondant notamment aux questions suivantes (maximum 1000 mots) :

- De quoi s'agit-il? (Courte mise en situation, lieu, date, confirmation de la présence de participants du Québec et du Canada);
- Quel est le but du projet?
- Pour le volet Échange d'expertise, expliquer la participation québécoise à l'activité ou au projet de transfert d'expertise (nature de la participation ou du transfert d'expertise, nombre d'experts québécois et nom de chacun).

**Veillez joindre tous les documents pertinents à votre demande. Pour le volet Échange d'expertise, vous devez joindre les documents suivants :**

- **Une preuve de la participation d'experts canadiens et d'au moins un expert québécois à l'activité ou au projet de transfert d'expertise (lettre d'invitation, programme de l'événement, demande de transfert d'expertise, etc.);**
- **Le curriculum vitae de chacun des experts québécois, détaillant ses fonctions, ses titres, ses expériences, ses conférences et ses publications, le cas échéant.**

**Point 6.5 Public cible**

Préciser le profil des personnes à qui s'adresse le projet et indiquer combien de personnes y participent ou sont ciblées, quelle est leur provenance, etc. (Maximum 500 mots)

**Point 6.6 Objectifs**

Présenter les principaux objectifs du projet. (Maximum 500 mots)

**Point 6.7 Résultats attendus**

Présenter les principaux résultats attendus du projet et les moyens utilisés pour les atteindre. (Maximum 500 mots)

### **Point 6.8 Relations entre les organismes associés au projet**

Expliquer brièvement les liens entre les différents partenaires dans le cadre de ce projet ainsi que les démarches préliminaires effectuées par chacun (expérience des demandeurs dans la réalisation de ce type de projet et, le cas échéant, collaborations passées entre les organismes prenant part au projet).

Expliquer également en quoi le projet contribue à l'établissement de liens entre les différents partenaires et au renforcement de ces liens ultérieurement. Par exemple, indiquer s'il s'agit d'une nouvelle collaboration. (Maximum 500 mots)

### **Point 6.9 Calendrier de réalisation du projet**

Présenter succinctement la planification du projet et ses principales étapes de réalisation.

### **Point 6.10 Plan de communication**

Présenter les activités de communication prévues pour promouvoir le projet et sa dimension de relations canadiennes.

Présenter également les éléments de visibilité prévus pour faire connaître la contribution du SQRC. (Maximum 500 mots)

### **Points 7 Budget**

Établir un budget prévisionnel. Utiliser la *Grille budgétaire* (fichier Excel disponible pour téléchargement sur la page Web du [Programme](#)) et détailler le plus précisément possible vos dépenses et revenus dans ce formulaire. Veuillez nous transmettre ce deuxième formulaire en format Excel. Ce fichier facilite le calcul des montants admissibles. La justification de chaque dépense doit également figurer sur le formulaire de la demande. (Maximum 500 mots)

Afin de vous faciliter la rédaction de cette section, veuillez consulter les sections « dépenses admissibles » et « dépenses non admissibles » du site Web.

**JOINDRE À VOTRE DEMANDE LA GRILLE BUDGÉTAIRE DÛMENT REMPLIE, EN FORMAT EXCEL.**

### **Point 8 Engagement du ou des demandeurs**

Les dirigeants des organismes demandeur et codemandeur, le cas échéant, doivent signer le formulaire à l'endroit prévu à cette fin. S'il y a plus de deux organismes demandeur ou codemandeur, reproduire la page pour chaque organisme supplémentaire. Les organismes qui sont associés au projet mais qui ne sont pas demandeur ou codemandeur n'ont pas à signer le formulaire. Pour obtenir plus de renseignements, vous pouvez consulter l'information générale sur le [Programme](#).

---

## **LISTE DE VÉRIFICATION**

- Formulaire *Demande de subvention*, rempli et signé
- Formulaire *Grille budgétaire* en format Excel (veuillez vous assurer de remplir les deux onglets)
- Curriculum vitæ de chacun des experts participant au projet, au besoin
- Pièces justificatives attestant le statut de votre organisme (lettres patentes, etc.)
- Programme ou ordre du jour de l'événement, si applicable et/ou disponible

**Veuillez acheminer votre demande par courriel, à l'adresse suivante :**

[programme.relations-canadiennes@mce.gouv.qc.ca](mailto:programme.relations-canadiennes@mce.gouv.qc.ca)