



# PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ORGANISMES DE PROMOTION

GUIDE À L'INTENTION DES ORGANISMES 2021-2022

Le contenu de cette publication a été rédigé par  
l'Office des personnes handicapées du Québec.

Le présent document peut être consulté sur le site Web de  
l'Office des personnes handicapées du Québec à l'adresse :  
<https://www.ophq.gouv.qc.ca/sop>

Ce document est disponible en formats adaptés sur demande.

Mai 2021

Office des personnes handicapées du Québec  
309, rue Brock, Drummondville (Québec) J2B 1C5  
Téléphone : 1 800 567-1465  
Télécopieur : 1 800 567-1477  
Courriel : [info@ophq.gouv.qc.ca](mailto:info@ophq.gouv.qc.ca)  
Site Web : [www.ophq.gouv.qc.ca](http://www.ophq.gouv.qc.ca)

# PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ORGANISMES DE PROMOTION

## GUIDE À L'INTENTION DES ORGANISMES 2021-2022

Le Programme de soutien aux organismes de promotion est un moyen qui permet à l'Office des personnes handicapées du Québec de soutenir l'action des organismes de promotion en vue de stimuler leur contribution à la promotion des intérêts, à la défense des droits et à l'amélioration des conditions de vie des personnes handicapées.

Les balises actuelles ont été adoptées par le conseil d'administration de l'Office des personnes handicapées du Québec le 10 décembre 2019.

### 1. ORIENTATIONS GENERALES

Le programme vise à soutenir, dans le cadre d'un projet, la réalisation de toute action ponctuelle inspirée des défis et priorités d'intervention de la politique gouvernementale *À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité*. Il vise également à soutenir la réalisation de projets écoresponsables, soit ceux qui tiennent compte des principes de développement durable qui favorisent le respect de l'environnement et des comportements éthiques et innovants au plan social et économique.

Les projets admissibles sont non récurrents et distincts des activités régulières réalisées dans le cadre de la mission globale d'un organisme de promotion. Ils doivent contribuer à la priorité du programme, être susceptibles d'avoir un impact significatif, structurant et durable sur la participation sociale des personnes handicapées et contribuer à l'établissement de collaborations et à l'engagement d'autres partenaires financiers.

La reconnaissance de l'admissibilité d'une demande ne garantit pas l'octroi d'une subvention, notamment en raison de la disponibilité des ressources financières du programme.

### 2. PRIORITE DU PROGRAMME

Le programme a pour priorité la réalisation de projets ponctuels inspirés de la politique gouvernementale *À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité*, notamment ceux liés à la participation des organismes de promotion à l'élaboration et au suivi des plans d'action annuels à l'égard des personnes handicapées réalisés par les municipalités, les ministères ainsi que les organismes publics, dont les Centres intégrés de santé et de services sociaux (CISSS) et les Centres universitaires intégrés de santé et de services sociaux (CIUSSS).

### 3. ADMISSIBILITE

#### 3.1. *Est admissible :*

- un organisme qui satisfait la définition légale d'un **organisme de promotion**, soit un organisme à but non lucratif constitué en vertu d'une loi du Québec et qui s'occupe principalement de la défense des droits, de la promotion des intérêts et de l'amélioration des conditions de vie des personnes handicapées. L'organisme doit également satisfaire les exigences suivantes :
  - mener des activités qui s'adressent principalement et majoritairement aux personnes handicapées;
  - être constitué depuis plus de douze mois selon la forme juridique d'une personne morale sans but lucratif en vertu du Registraire des entreprises du Québec (voir la section 17 du guide pour information);
  - avoir déposé une seule demande de soutien financier dans le cadre du programme au cours d'une même année financière, soit entre le 1<sup>er</sup> avril et le 31 mars;
  - n'avoir reçu aucune autre aide financière de la part de l'Office durant la même année financière où il sollicite une subvention dans le cadre du programme, toutes formes de soutien confondues;
  - avoir déposé, à la date prévue ou après entente, un rapport d'utilisation de la subvention pour un projet antérieur, ainsi que les documents complémentaires exigés lorsque disponibles et ne pas avoir de solde impayé;
  - soumettre en français sa demande de soutien financier et tout document annexé conformément à la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration*;
  - avoir rempli toutes les sections du formulaire prévu à cette fin et joint tous les documents requis lorsqu'applicable. Les dossiers incomplets peuvent être refusés.

#### 3.2. *Sont admissibles les projets suivants :*

- projets contribuant à la priorité du programme et qui seront réalisés dans un délai de 12 mois après la signature d'une éventuelle entente de soutien financier;
- projets qui utilisent les technologies de l'information et de la communication pour améliorer la participation sociale des personnes handicapées, associés ou non à l'ajout ou la modification du contenu, soit :
  - mise à jour technologique partielle ou complète (refonte) d'un site Web statique ou dynamique pour y intégrer de nouvelles fonctionnalités, en dehors de l'entretien régulier;
  - conception ou mise à jour technologique d'une plateforme Web ou d'une application mobile;





- création d'un produit multimédia (usage simultané de données numériques textuelles, visuelles et sonores associés à l'interactivité).

Les exigences suivantes s'appliquent :

- les projets doivent respecter les standards d'accessibilité lorsqu'applicables (voir la section 17 du guide pour information);
  - la conception d'une application mobile peut viser tout appareil de communication facilitant l'interaction des personnes avec leur environnement.
- conception d'un document inédit servant à diffuser des connaissances relatives à la participation sociale des personnes handicapées;
  - conception de formations visant à soutenir le milieu afin qu'il puisse faciliter la participation sociale des personnes handicapées, incluant une période d'essai;
  - projet de sensibilisation réalisé dans le cadre d'un événement thématique comme la Semaine québécoise des personnes handicapées;
  - projet non récurrent écoresponsable permettant aux personnes invitées d'échanger, de proposer, ou de discuter de sujets concernant la participation sociale des personnes handicapées dans le cadre d'une conférence, d'un colloque, d'une journée de réflexion, ou d'un forum. Les projets doivent impliquer divers partenaires ayant confirmé leur contribution, financière ou non :
    - l'organisme doit présenter, avec sa demande, les lettres d'engagement de ces partenaires, confirmant que ceux-ci s'engagent à réaliser le projet en collaboration avec lui et à mettre en application les recommandations formulées, s'il y a lieu.
  - démarche de planification stratégique visant à améliorer la performance ou la gouvernance d'un organisme et satisfaisant les exigences suivantes :
    - la démarche doit inclure, sans s'y restreindre, la réalisation d'un diagnostic organisationnel, une réflexion sur la vision de l'organisme et la détermination d'objectifs à atteindre;
    - l'organisme doit pouvoir se projeter vers l'avenir et établir les moyens d'assurer une gestion efficiente de ses ressources;
    - le projet doit être réalisé par une entreprise spécialisée dans le domaine;
    - la soumission de l'entreprise spécialisée doit être acheminée avec la demande de soutien financier;
    - ne pas avoir déjà obtenu de financement gouvernemental qui couvrirait l'ensemble des coûts nécessaires à la réalisation de la démarche de planification stratégique admissible au *Programme de soutien aux organismes de promotion*.

## 4. FACTEURS D'EXCLUSION

### 4.1. Ne sont pas admissibles :

- les organismes dont les activités ne visent pas principalement et majoritairement la défense des droits, la promotion des intérêts et l'amélioration des conditions de vie des personnes handicapées;
- les organismes constitués depuis moins de 12 mois au moment du dépôt de la demande de soutien financier;
- les fondations dont la mission consiste essentiellement à recueillir et à redistribuer des fonds;
- les organismes constitués selon la partie 2 de la Loi sur les corporations canadiennes autorisées à poursuivre leurs activités en vertu de la Loi canadienne sur les organismes à but non lucratif;
- les organismes constitués selon la Loi canadienne sur les organismes à but non lucratif;
- les coopératives constituées selon la Loi sur les coopératives;
- les écoles ou autre lieu d'enseignement défini par les autorités gouvernementales compétentes;
- les entreprises individuelles;
- les activités régulières réalisées dans le cadre de la mission globale d'un organisme et définies à la partie 2 du Cadre de référence en matière d'action communautaire;
- les projets impliquant une démarche visant à mettre en place de nouveaux services au sein d'un organisme, à l'intention de sa clientèle;
- les projets visant uniquement à permettre une participation à un événement organisé par un tiers;
- les projets réalisés à l'extérieur du Québec, en tout ou en partie;
- les anniversaires de fondation ou tout autre événement festif de nature similaire;
- les campagnes de financement ou toute forme de collecte de fonds, en tout ou en partie;
- les études menées selon un protocole de recherche ou toute recherche susceptible de bonifier les connaissances actuelles dans des domaines liés à la participation sociale des personnes handicapées, financés par un fonds ou tout autre programme de recherche;
- les projets de recherche sur les technologies de l'information et de la communication;

- tout projet d'expérimentation mené selon un protocole de recherche et ayant pour objectif de concevoir, de tester, d'améliorer ou d'évaluer des biens et des services;
- les projets d'infrastructure impliquant la conception, la construction ou l'essai d'équipements rattachés ou non à un bâtiment ou à une voie de circulation;
- les projets visant uniquement l'impression de documents ;
- les mises à jour régulières du contenu d'un site Web ou de toute autre application, ainsi que l'animation d'un réseau social ou de toute autre technologie de l'information et de la communication;
- les projets de développement d'un prototype, soit la création d'un modèle de travail, de produit matériel ou logiciel, qui permet au concepteur, lors des tests, d'identifier les problèmes et de les corriger au fur et à mesure, avant que le produit ne soit mis en production;
- les projets ne contribuant d'aucune manière à la priorité du programme.

## 5. DÉPENSES ADMISSIBLES

- coûts des services offerts par une entreprise ou par une personne ayant le statut de travailleur autonome;
- frais salariaux d'une personne à l'emploi de l'organisme de promotion et désignée pour réaliser le projet;
- frais de location d'équipements informatiques essentiels à la réalisation du projet;
- coût d'achat de logiciels, s'il est démontré qu'ils sont essentiels à la réalisation du projet;
- coût d'achat ou de location de matériel essentiel à la réalisation du projet;
- frais de déplacement, d'hébergement et de repas des personnes impliquées dans la réalisation du projet réalisé au Québec;
- frais de diffusion et de promotion des activités en lien avec le projet;
- frais d'administration et de gestion, incluant les coûts supplémentaires liés aux situations de handicap des personnes impliquées dans la réalisation du projet, ainsi que les dépenses salariales et autres de la personne assumant le suivi administratif du contrat avec une firme spécialisée dans le cadre d'une démarche de planification stratégique admissible, jusqu'à concurrence d'un maximum de 15 % de la subvention accordée, calculé au moment de l'analyse de la demande de soutien financier.



## 6. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- frais nécessaires pour rédiger et déposer une demande de soutien financier dans le cadre du programme ou auprès d'un autre partenaire financier;
- frais liés à la réalisation de la mission globale de l'organisme tel que définis à la partie 2 du Cadre de référence en matière d'action communautaire, à l'exception des frais salariaux du personnel à l'emploi de l'organisme désignée pour réaliser le projet;
- frais salariaux du personnel rémunéré par un autre employeur;
- portion remboursable de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) en lien avec le projet;
- valeur du travail réalisé par des bénévoles impliqués dans la réalisation du projet;
- dépenses salariales et autres du personnel de l'organisme impliqué dans une démarche de planification stratégique admissible, en dehors du rôle de suivi administratif du contrat de services.

## 7. VISIBILITE GOUVERNEMENTALE

De nouvelles exigences en matière de visibilité gouvernementale s'appliquent depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019. Les organismes admissibles peuvent obtenir des renseignements en écrivant à l'adresse [communications@ophq.gouv.qc.ca](mailto:communications@ophq.gouv.qc.ca) ou consulter la section 17 du guide pour information.

## 8. DROITS D'AUTEUR

Afin de favoriser la réutilisation des résultats d'un projet, l'Office peut requérir que l'organisme de promotion lui accorde une licence non exclusive et non transférables de ses droits d'auteur sur toute œuvre issue de la réalisation du projet. Lorsqu'applicables, les conditions liées à l'octroi de cette licence seront convenues entre l'Office et l'organisme préalablement au versement de la subvention.

## 9. ÉTHIQUE

Lorsqu'un projet consiste à accéder à des données personnelles sur des individus ou à colliger des renseignements non publics auprès de personnes, les organismes de promotion doivent faire la démonstration que leur projet respecte les règles d'éthique applicables, notamment en ce qui concerne le respect de la dignité humaine, du consentement libre et éclairé des personnes vulnérables ainsi que celui de la vie privée et des renseignements personnels.





## 10. ÉVALUATION D'UN PROJET ADMISSIBLE

Un projet admissible sera évalué selon les critères d'évaluation suivants :

### Qualité

- description de l'origine du projet et démonstration de la pertinence de celui-ci;
- moyen utilisé pour assurer la réussite du projet.

### Impact

- résultats attendus à court, moyen et long terme, incluant l'impact anticipé sur la participation sociale des personnes handicapées;
- démonstration de la contribution du projet à la mise en œuvre de la politique *À part entière*, et, le cas échéant, à l'élaboration et au suivi des plans d'action annuels à l'égard des personnes handicapées que doit produire un organisme public assujetti;
- possibilité d'utilisation du projet par d'autres organisations sur le plan local, régional ou national.

### Faisabilité

- précision des étapes de réalisation du projet et de l'échéancier;
- contribution des personnes handicapées au projet;
- ampleur et diversité du partenariat.

Nature du projet	Critères d'évaluation
Tous	Représentativité diversifiée des partenaires, lorsqu'applicable.
Conférences, colloques, forums, journées de réflexion, incluant les documents de support, conception de documents servant à la diffusion de connaissances, conception de formations.	Production de documents en format numérique accessible.
Conception de capsules vidéo ou de tout autre produit de nature similaire ou d'émissions radiophoniques.	Achat local de produits ou d'aliments de proximité, à faible empreinte carbone.
Conception de documents servant à la diffusion de connaissances, comme un guide, et conception de formations.	Création d'occasions d'échange temporaires.

## 11. DOCUMENTS REQUIS

- Un organisme peut transmettre uniquement le formulaire de demande de soutien financier s'il a déjà déposé une demande dans le cadre du programme.

**Remarque** : L'Office peut demander des renseignements ou des documents supplémentaires.

- Un organisme qui dépose **pour la première fois** une demande dans le cadre du programme doit joindre au formulaire de demande de soutien financier les documents suivants :
  - acte constitutif complet délivré par le Registraire des entreprises du Québec;
  - règlements généraux ratifiés en assemblée générale et en vigueur;
  - rapport d'activités et états financiers annuels dûment approuvés.  
(année précédant la demande de soutien financier).

En conformité avec le développement durable, tous les documents doivent être déposés en format électronique.

## 12. TRANSMISSION ET ANALYSE DES DEMANDES

Le formulaire de demande de soutien financier et les documents complémentaires doivent parvenir à l'Office au plus tard le **30 septembre 2021, 23 h 59**. Les demandes sont analysées en fonction des critères d'admissibilité et d'évaluation, et une réponse est transmise au plus tard le 3 décembre.

## 13. MODALITÉS D'EXAMEN DES DÉCISIONS

Tout organisme de promotion qui est en désaccord, en tout ou en partie, avec la décision rendue par l'Office peut présenter une demande de révision, selon les modalités suivantes :

- expliquer les motifs de votre demande dans une lettre adressée au Directeur général;
- faire signer la lettre par la personne signataire de la demande de soutien financier ou toute autre personne autorisée;
- joindre tout autre document pertinent au besoin;
- transmettre votre lettre à l'adresse [sop@ophq.gouv.qc.ca](mailto:sop@ophq.gouv.qc.ca) au plus à la date qui vous a été signifiée.

## 14. MODALITÉS DE VERSEMENT DU SOUTIEN FINANCIER

Le soutien financier, remis en un seul versement, peut atteindre 30 000 \$ pour la réalisation d'un projet.

Une entente de soutien financier contenant les engagements et les obligations des parties est signée entre l'Office et l'organisme de promotion. Elle entre en vigueur au moment de la signature par une personne représentant l'Office.

## 15. MODIFICATION DES PROJETS

Une autorisation est nécessaire pour :

- modifier la nature du projet;
- prolonger le calendrier de réalisation au-delà de la période indiquée dans l'entente de soutien financier;
- affecter la subvention à une ou plusieurs nouvelles dépenses.

La demande doit être déposée à l'un ou l'autre des moments suivants :

- au moins 15 jours ouvrables avant le début du projet;
- aussitôt que les changements souhaités sont connus après la signature de l'entente de soutien financier.

La demande doit être transmise à l'adresse [sop@ophq.gouv.qc.ca](mailto:sop@ophq.gouv.qc.ca) à l'attention du signataire de la lettre de décision ou à la personne désignée pour toute communication dans l'entente de soutien financier, selon le cas.

## 16. REDDITION DE COMPTES

Au moment indiqué dans l'entente de soutien financier, l'organisme doit faire parvenir à l'Office :

- le formulaire *Rapport d'utilisation de la subvention* dûment rempli, approuvé et rédigé en français conformément à la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'administration*;
- le rapport d'activités annuel et les états financiers de l'organisme dûment approuvés contenant l'information relative au projet et à la subvention accordée. Le degré d'assurance des états financiers est celui exigé par le partenaire gouvernemental en appui à la mission globale, le cas échéant.

## 17. INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

### 1. Définition d'une **personne morale à but non lucratif** selon le Registraire des entreprises du Québec :

Une personne morale sans but lucratif est un groupement de personnes qui exerce des activités sans but lucratif dans les domaines culturel, social, philanthropique, national, patriotique, religieux, charitable, scientifique, artistique, professionnel, athlétique, sportif, éducatif ou autres.

Caractéristiques d'une personne morale sans but lucratif :

- elle a une existence distincte de celle de ses membres;
- elle a son propre nom, un domicile et des biens;
- elle a des droits et assume des obligations et des responsabilités;
- elle signe des contrats par l'entremise de ses administrateurs;
- elle peut intenter des poursuites ou être poursuivie au même titre qu'une personne physique;
- elle n'a pas de capital-actions et ses membres n'encourent aucune responsabilité à l'égard de celle-ci.

### 2. Standards d'accessibilité

- Standard sur l'accessibilité d'un site Web (SGQRI 008-01);
- Standard sur l'accessibilité d'un document téléchargeable (SGQRI 008-02);
- Standard sur l'accessibilité d'un multimédia dans un site Web (SGQRI 008-03).

Pour en savoir plus, visitez le site du [Secrétariat du conseil du trésor](#).

### 3. Visibilité gouvernementale

Conformément au *Cadre de référence en matière de visibilité gouvernementale*, tout organisme qui reçoit une subvention dans le cadre du programme devra s'engager à respecter les exigences suivantes :

#### **Subvention de moins de 5 000 \$**

- accorder à l'Office une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution gouvernementale par l'application de la signature de l'Office sur les outils de communication conformément au *Programme d'identification visuelle du Québec*;

- offrir la possibilité à un représentant de l'Office d'annoncer l'aide financière accordée dans le cadre d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique;
- mentionner la participation de l'Office lors de l'annonce publique de l'aide financière par l'organisme;
- faire connaître l'apport financier de l'Office sur tout affichage, lorsque possible;
- mentionner la participation de l'Office dans les communications relatives au bilan du projet ou de l'évènement.

### **Subvention entre 5 000 \$ et 50 000 \$**

En plus des exigences pour les subventions de moins de 5 000 \$, l'organisme devra s'engager à respecter les exigences suivantes :

- offrir la possibilité à un représentant de l'Office de prendre la parole lors de l'annonce publique de l'aide financière. Communiquer avec l'Office au moins trois semaines avant la date prévue de l'évènement;
- offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du gouvernement du Québec dans la pochette de presse;
- offrir la possibilité d'insérer une page de texte de l'Office et une publicité dans les documents de présentation du projet ou de l'évènement. Communiquer avec l'Office au moins dix jours ouvrables avant la date prévue de l'évènement;
- inviter un représentant de l'Office lors des activités protocolaires;
- accorder à un représentant de l'Office un accès privilège aux activités qui découlent du projet ou de l'évènement.

### **Pour information**

Office des personnes handicapées du Québec  
Programme de soutien aux organismes de promotion  
309, rue Brock  
Drummondville (Québec) J2B 1C5  
[sop@ophq.gouv.qc.ca](mailto:sop@ophq.gouv.qc.ca)





Office des personnes  
handicapées

Québec

