



Programme soutien aux membres des communautés autochtones

GUIDE D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS 2024-2025

Juin 2024

Coordination et rédaction

Direction des relations avec les Premières Nations et les Inuit

Direction générale de l'accessibilité et de la réussite

Sous-ministériat de l'accessibilité, de la réussite et de l'expérience étudiante

Pour information

Renseignements généraux

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 21^e étage

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 266-1337

Ligne sans frais : 1 877 266-1337

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-97187-0 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2024

23-406-10_w2

Table des matières

Mise en contexte	5
Objectifs du programme	5
Conditions générales de financement	6
Détails sur les volets 1 à 4	7
Volet 1 : Programme régulier	7
Description.....	7
Conditions.....	7
Activités et services admissibles.....	7
Volet 2 : Démarrage de petites cohortes	8
Description.....	8
Un montant annuel maximal de 200 000 \$ par demande peut être accordé pour ce volet. Conditions	8
Volet 3 : Stage en milieu autochtone.....	9
Description.....	9
Conditions.....	9
Volet 4 : Projets particuliers.....	10
Description.....	10
Conditions.....	10
Activités et services admissibles.....	10
Formulaire de demande d’aide financière.....	11
Renseignements sur l’organisme demandeur	11
Ventilation du budget nécessaire à la réalisation de l’ensemble des activités.....	11
Renseignements complémentaires	11
Description des activités et prévisions budgétaires.....	12
Généralités.....	12
Volet 1 – Programme régulier	12
S.O.....	12
Volet 2 – Démarrage de petites cohortes.....	12
Volet 3 – Stage en milieu autochtone	13

Volet 4 – Projets particuliers	13
Retombées du projet.....	13
Reddition de compte.....	14
Visibilité du Ministère	15
Contact.....	18

Mise en contexte

En vue de soutenir la réussite des étudiants autochtones qui fréquentent les établissements d'enseignement universitaire du Québec, le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) offre le programme Soutien aux membres des communautés autochtones. Ce programme se décline en plusieurs volets. Des précisions sont apportées pour les volets 1 à 4. Il est à noter que la présente version du guide contient des modifications majeures aux conditions d'allocation et que ces dernières se trouvent dans le document Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec – Année universitaire 2024 2025 qu'on peut consulter en accédant à cette [page web](#).

Objectifs du programme

Le programme Soutien aux membres des communautés autochtones a comme objectif principal la mise en place de conditions facilitant la transition interordres pour étudiants issus des Premières Nations et Inuit par l'établissement d'un continuum de services, afin de leur offrir des lieux d'études et de vie favorisant leur persévérance et leur réussite sur les plans scolaire et personnel.

Ce programme présente trois nouveautés en 2024 :

- Une date de tombée fixe pour le dépôt de la demande;
- Un formulaire de demande
- L'utilisation de CollecteInfo pour le dépôt de la demande et la reddition de compte.

Le ministère de l'Enseignement supérieur veut appuyer les établissements universitaires dans leurs démarches de soutien des étudiants issus des Premières Nations et Inuit. Pour ce faire, il souhaite :

- financer des projets originaux;
- favoriser les partenariats durables entre les organisations autochtones et les établissements universitaires;
- augmenter la collaboration interuniversitaire, interréseaux et interordres;
- instaurer un réflexe « par, pour et avec » les étudiants ainsi que les organisations autochtones dans la mise en place de services;
- stimuler l'adoption des principes de la propriété, du contrôle, de l'accès et de la possession (PCAP) dans toute recherche impliquant des individus, des communautés, des nations ou des organisations issus des Premières Nations ou Inuit.

Conditions générales de financement

Le montant disponible pour les volets 1 à 4 est de 1 682 100 \$.

Pour les volets 1 à 4, les demandes doivent être déposées au plus tard le 1^{er} juin de l'année pour les projets se déroulant l'année universitaire suivante par l'intermédiaire du portail CollecteInfo.

Un comité évaluera les demandes selon les critères suivants :

- La pertinence des activités et des services en fonction des besoins identifiés (30 %);
- La portée des activités et des services, qui doivent être diversifiés et répondre aux besoins des étudiants autochtones (30 %);
- L'originalité des activités et des services ainsi que la qualité générale de la présentation de la demande (30 %);
- La cohérence entre le budget demandé et le volume des activités et des services (10 %).

Un formulaire sera disponible sur le portail CollecteInfo au plus tard le 1^{er} mars de chaque année.

Une seule demande d'aide peut être déposée annuellement par établissement.

Une demande d'aide doit obtenir une note minimale totale de 60 % pour que le projet soit admissible au financement.

De plus, tous les projets doivent suivre les conditions de visibilité énoncées dans chacune des conventions de financement et rappelées à la fin du présent guide. Lorsqu'un événement est public, une invitation à la direction des Relations avec les Premières Nations et Inuit (DRPNI) du ministère est la bienvenue.

Détails sur les volets 1 à 4

Volet 1 : Programme régulier

Description

Pour favoriser la réussite et le développement socioculturel des étudiants universitaires issus des communautés autochtones et inscrits à un programme menant à l'obtention d'un grade (baccalauréat, maîtrise ou doctorat), d'un diplôme ou d'un certificat, le ministère peut accorder une aide financière pour :

- Adapter et offrir des programmes d'études dans les secteurs que les communautés jugent prioritaires;
- Apporter une assistance particulière à ces étudiants;
- Revaloriser les cultures autochtones.
- Un montant annuel maximal de 400 000 \$ par demande peut être accordé pour ce volet.

Conditions

Les demandes d'aide financière doivent détailler :

- les objectifs poursuivis;
- le nombre d'étudiants se déclarant autochtones et fréquentant l'établissement et/ou le nombre d'étudiants recensés par ce dernier;
- les services qui seront offerts par l'entremise du programme;
- une description des activités organisées;
- des prévisions budgétaires détaillées faisant état des dépenses, des revenus et de la contribution de l'établissement.

Activités et services admissibles

- la création ou l'adaptation de contenus de cours, de programmes ou de formations;
- des ateliers sur le métier d'étudiant;
- l'accompagnement personnalisé;
- le soutien psychosocial;
- l'aménagement informatique d'un local d'étude ou de rencontre;
- les activités sociales ou d'intégration;
- le mentorat et le tutorat;
- les activités de sensibilisation à la culture autochtone.

Volet 2 : Démarrage de petites cohortes

Description

Une aide supplémentaire peut être accordée aux établissements offrant des programmes adaptés aux étudiants universitaires autochtones pour le démarrage de petites cohortes. Le ministère peut ainsi consentir une allocation de 25 000 \$ pour le démarrage de petites cohortes sur un campus universitaire ou de 35 000 \$ pour celui d'une cohorte dans les communautés autochtones. S'il s'agit d'une formation de plus de deux ans, l'allocation maximale pourra être doublée. Les allocations sont versées à la suite de l'approbation des dossiers justificatifs par le Ministère.

Une limite de trois cohortes financées par établissement est fixée par trimestre universitaire, jusqu'à concurrence du niveau de l'enveloppe réservée à ce volet.

Un montant annuel maximal de 200 000 \$ par demande peut être accordé pour ce volet. Conditions

Les demandes d'aide financière doivent détailler :

- en quoi l'allocation permettra de suppléer à une insuffisance en quoi elle est indispensable pour démarrer la formation;
- le nom du programme qui sera lancé et le nombre d'inscriptions prévu;
- dans quelle communauté il s'offrira en présentiel.

Volet 3 : Stage en milieu autochtone

Description

Pour répondre aux besoins exprimés par les communautés autochtones et faire vivre une expérience enrichissante aux étudiants intéressés, le Ministère peut accorder une aide financière aux établissements d'enseignement universitaire pour l'organisation et la réalisation de stages en milieu autochtone. Ces stages s'adressent à tous les étudiants inscrits à un programme agréé de formation à l'enseignement (tous les programmes), en psychoéducation, en kinésiologie et en orientation (autochtones ou non). Les stages subventionnés doivent s'effectuer dans les communautés. De plus, un étudiant autochtone qui voudrait effectuer un stage dans un milieu autochtone hors communauté (par exemple, un centre d'amitié, une école recevant des étudiants autochtones, un centre de santé) pourrait être éligible.

Le ministère pourra accorder une allocation maximale de 10 000 \$ par stage aux établissements d'enseignement universitaire, laquelle pourra couvrir notamment les dépenses courantes de l'étudiant durant le stage ainsi que les frais de déplacement et de logement du stagiaire.

Les allocations aux établissements d'enseignement universitaires sont versées à la suite de l'acceptation des dossiers justificatifs par le ministère.

Conditions

Les demandes d'aide financière doivent détailler :

- Dans quelle communauté le stage sera effectué ou dans quel milieu autochtone hors communauté (centre d'amitié, école recevant des étudiants autochtones, centre de santé, etc.);
- Un montage financier;
- La durée du stage qui doit être d'au moins 4 semaines..

Les allocations aux établissements d'enseignement universitaires sont versées à la suite de l'acceptation des dossiers justificatifs par le Ministère.

Les montants sont accordés par le ministère en fonction du lieu d'études du stagiaire et de la communauté autochtone où le stage se déroulera.

Les modalités d'attribution de l'aide financière ne comprennent aucun critère d'exclusion quant au cumul de celle-ci et d'autres sources de financement (soutien provenant d'organismes subventionnaires, de programmes d'excellence, de bourses d'intéressement aux régions éloignées, etc.). En toute situation, les règles de l'établissement priment quant à la rémunération des stagiaires.

Le Ministère se réserve le droit de récupérer une partie des sommes octroyées dans la mesure où le stage n'a pas été mené à terme.

Volet 4 : Projets particuliers

Description

Le Ministère peut également appuyer des projets particuliers visant les Autochtones, qui sont déposés par les établissements d'enseignement universitaire, mais qui ne peuvent être soutenus dans le cadre des autres volets de la règle budgétaire 2.1.4 – Soutien aux membres des communautés autochtones. Entre autres, les projets axés sur le passage interordres, la persévérance scolaire aux ordres inférieurs, la formation du personnel et la mise en valeur des cultures et des langues pour les parties prenantes de l'établissement font partie de ce volet.

Conditions

Les demandes d'aide financière doivent détailler :

- Les activités ou services;
- Un montage financier;

Les allocations aux établissements d'enseignement universitaires sont versées à la suite de l'acceptation des dossiers justificatifs par le Ministère.

Activités et services admissibles

- Les activités et services ciblant le passage interordres;
- les services permettant d'augmenter la persévérance scolaire aux ordres d'enseignement inférieurs;
- les activités de formation du personnel;
- les activités de mise en valeur des cultures et des langues autochtones pour les parties prenantes de l'établissement;
- les projets de recherche visant la persévérance et la réussite des étudiants universitaires autochtones;
- des partenariats entre les établissements d'enseignement universitaire et les communautés ou organisations autochtones, dans la mesure où il s'agit de projets pédagogiques favorisant la réussite des étudiants autochtones;
- des activités pour valoriser la diplomation des étudiants autochtones (les soirées de remise des diplômes par exemple);
- des activités ou services contribuant à l'inclusion des étudiants universitaires autochtones.

Formulaire de demande d'aide financière

Cette section comprend des précisions sur les parties du formulaire CollecteInfo marquées par un astérisque.

Renseignements sur l'organisme demandeur

Responsable des finances : Si le nom indiqué dans le système GDUNO (Gestion des données uniques des organismes) ne correspond pas à celui du responsable du projet, inscrivez son nom et ses coordonnées.

Ventilation du budget nécessaire à la réalisation de l'ensemble des activités

Nom de la composante : Indiquez le nom de la composante seulement si la demande dans son ensemble ne concerne qu'une composante. Si elle touche plusieurs composantes, vous devrez les inscrire dans la section 4.

Autres sources de financement : Indiquez d'où proviennent les autres sommes reçues (budget de l'université, fondation de l'université, fondation privée [nommez-la], autofinancement [expliquez], etc.).

Renseignements complémentaires

Nombre d'étudiants autochtones qui fréquentent votre établissement : Indiquez le total des étudiants qui ont été dénombrés par votre établissement, peu importe le mode de recensement.

Mode de recensement : Indiquez toutes les manières utilisées pour le recensement, par exemple l'auto-identification à l'inscription, un sondage interne ou l'identification à la prestation du service.

Outils utilisés : Indiquez les outils utilisés pour l'identification tels que la demande de carte de statut, une liste de membres émanant d'une communauté reconnue ou une lettre émise par une telle communauté. En cas d'identification sur la base de la bonne foi, n'inscrivez rien.

Description des activités et prévisions budgétaires

Généralités

Nom de l'activité : Si vous déposez plus d'une activité par volet, vous pouvez inscrire un intitulé général et détailler chacun des projets en annexe.

Description des besoins spécifiques à satisfaire : Décrivez les besoins des étudiants issus des Premières Nations et Inuit qui seront comblés par cette activité ainsi que la façon dont vous les avez établis. Si votre projet ne concerne pas directement les étudiants autochtones, expliquez en quoi il rendra le milieu plus sécurisant culturellement pour ces personnes. Décrivez aussi en quoi le projet est original.

Description de l'activité et objectifs : Quels sont les objectifs poursuivis, et comment en mesurerez-vous l'atteinte?

Retombées générales : Outre l'atteinte des objectifs, quelles seront les retombées plus larges ou très spécifiques de l'activité? Par exemple, si l'objectif est de tenir deux activités rejoignant chacune 25 personnes, les retombées peuvent être une couverture par les médias étudiants.

Collaboration avec d'autres établissements universitaires : La collaboration interuniversitaire et interordres est favorisée afin d'éviter la répétition de programmes existants et pour élargir la portée de chacun des projets.

Collaboration avec une organisation issue des Premières Nations ou Inuit : Les actions du programme devraient être réalisées par, pour et avec les organisations autochtones. Indiquez qui sera le partenaire (individu ou organisation), si le partenariat est déjà établi ou à établir, et les retombées dont il bénéficiera. Dans le cas où la collaboration n'est pas réalisable, expliquez pourquoi.

Annexes : Les annexes sont admises seulement dans le cas où plus d'une activité est déposée pour un même volet. Elles doivent reprendre le format de la section *Description des activités et prévisions budgétaires*, et présenter l'information de façon succincte.

Volet 1 – Programme régulier

s.o.

Volet 2 – Démarrage de petites cohortes

Pérennité du programme : Est-ce que le programme est nouveau? Sinon, depuis quand existe-t-il? Fera-t-il partie de l'offre générale de l'université après le financement de la cohorte?

Volet 3 – Stage en milieu autochtone

Supervision du stage : Décrivez la supervision et la formation dont bénéficiera l'étudiant avant, pendant et après le stage, tant de la part de l'université que du milieu de stage.

Volet 4 – Projets particuliers

S.O.

Retombées du projet

Cette section vise à évaluer les retombées de *l'ensemble des activités* pour les communautés universitaires.

Reddition de compte

Pour les volets 1 à 4, un rapport est exigé. Ce rapport doit contenir :

- Un compte rendu des réalisations ;
- Un bilan financier détaillé indiquant les dépenses effectuées par volet.

Un formulaire de reddition de compte sera disponible sur CollecteInfo entre le 1^{er} mai et le 30 avril de chaque année.

Visibilité du Ministère

ENTENTE DE VISIBILITÉ COORDONNÉE

PAR LA DIRECTION GÉNÉRALE DES COMMUNICATIONS

À UTILISER POUR LE FINANCEMENT DE 49 999 \$ ET MOINS

Le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant accordé. Tout organisme qui reçoit une subvention s'engage à respecter les exigences suivantes :

- accorder au MES une visibilité équivalant à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire approuver par le MES les différents outils de communication où le logo du gouvernement apparaît, et ce, **dans un délai minimal de 10 jours ouvrables avant la date de publication**;
- faire connaître la contribution du gouvernement du Québec par l'application de la signature gouvernementale sur ses outils de communication et sur tous les éléments promotionnels, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV) (dépliants, brochures, affiches, site Web, etc.);
- autoriser qu'une annonce publique soit faite par le ministre ou son représentant ou offrir la possibilité à un représentant du gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée au moyen d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique faisant état de la participation financière du gouvernement du Québec, et attendre que cette annonce soit faite avant d'en faire mention publiquement;
- si l'organisme ou le promoteur organise une annonce publique à laquelle le ministre ou son représentant ne peuvent participer, mentionner l'aide financière du gouvernement du Québec et offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du ministère dans la pochette de presse ou d'insérer une citation du ministre dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'organisme;
- offrir la possibilité d'insérer un mot du ministre dans les documents de présentation de l'organisme, du projet ou de l'événement :
 - o Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction générale des communications dans un délai minimal de 10 jours ouvrables avant la date de tombée;
- mentionner la participation du gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'organisme, du projet ou de l'événement.

NORMES D'UTILISATION DE LA SIGNATURE GOUVERNEMENTALE

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV) (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Il est exigé d'utiliser le logo suivant sur les outils de communication afin de souligner la participation financière du Ministère. Ce logo existe en trois versions :



Deux couleurs



Monochrome



Inversée

Il est à noter que, dans les imprimés, la hauteur du drapeau ne doit jamais être inférieure à 5,5 mm.



Pour l'obtention d'un logo ou pour toute question au sujet de l'application du PIV, veuillez joindre la Direction générale des communications du ministère de l'Éducation et du ministère de l'Enseignement supérieur par courriel à piv@education.gouv.qc.ca.

Il est à noter que ce document présente la visibilité générale et minimale à accorder au MES. Un conseiller en communication du Ministère pourrait prendre contact avec votre organisme pour préciser, adapter et bonifier ces éléments de visibilité.

ENTENTE DE VISIBILITÉ COORDONNÉE
PAR LA DIRECTION GÉNÉRALE DES COMMUNICATIONS
À UTILISER POUR LE FINANCEMENT DE 50 000 \$ ET PLUS

Le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant accordé. Tout organisme qui reçoit une subvention s'engage à respecter les exigences suivantes :

- accorder au MES une visibilité équivalant à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire approuver par le MES les différents outils de communication où le logo du gouvernement apparaît, et ce, **dans un délai minimal de 10 jours ouvrables avant la date de publication**;
- faire connaître la contribution du gouvernement du Québec par l'application de la signature gouvernementale sur ses outils de communication et sur tous les éléments promotionnels, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV) (dépliants, brochures, affiches, site Web, etc.);
- autoriser qu'une annonce publique soit faite par le ministre ou son représentant ou offrir la possibilité à un représentant du gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée au moyen d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique faisant état de la participation financière du gouvernement du Québec, et attendre que cette annonce soit faite avant d'en faire mention publiquement;
- si l'organisme ou le promoteur organise une annonce publique à laquelle le ministre ou son représentant ne peuvent participer, mentionner l'aide financière du gouvernement du Québec et offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du Ministère dans la pochette de presse ou d'insérer une citation du ministre dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'organisme;
- offrir la possibilité d'insérer un mot du ministre dans les documents de présentation de l'organisme, du projet ou de l'événement :
 - o Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction générale des communications dans un délai minimal de 10 jours ouvrables avant la date de tombée;
- inviter un représentant du gouvernement du Québec lors des activités protocolaires (gala, remise de prix ou de médailles, etc.);
- accorder à un représentant du gouvernement du Québec un accès privilégié aux activités de l'organisme qui pourraient découler du projet ou de l'événement;
- mentionner la participation du gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'organisme, du projet ou de l'événement;
- fournir des preuves de visibilité dans les 30 jours suivant le déroulement de l'activité (dans le cas des événements).

NORMES D'UTILISATION DE LA SIGNATURE GOUVERNEMENTALE

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV) (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Il est exigé d'utiliser le logo suivant sur les outils de communication afin de souligner la participation financière du Ministère. Ce logo existe en trois versions :



Deux couleurs



Monochrome



Inversée

Il est à noter que, dans les imprimés, la hauteur du drapeau ne doit jamais être inférieure à 5,5 mm.



Pour l'obtention d'un logo ou pour toute question au sujet de l'application du PIV, veuillez joindre la Direction générale des communications du ministère de l'Éducation et du ministère de l'Enseignement supérieur par courriel à piv@education.gouv.qc.ca.

Il est à noter que ce document présente la visibilité générale et minimale à accorder au MES. Un conseiller en communication du Ministère pourrait prendre contact avec votre organisme pour préciser, adapter et bonifier ces éléments de visibilité.

Contact

Pour nous joindre : relations.PNI@mes.gouv.qc.ca

