



Guide d'attribution des subventions 2024-2025

PROGRAMME ACCUEIL ET INTÉGRATION DES AUTOCHTONES AU COLLÉGIAL

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 : 418 266-3117
Ligne sans frais : 1 877 266-1337

Ce document peut être consulté sur

[Accueil et intégration des Autochtones au collégial | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](https://www.quebec.ca/accueil-et-integration-des-autochtones-au-collégial) .

© Gouvernement du Québec
Ministère de l'Enseignement supérieur, mars 2024

ISBN 978-2-550-97030-9 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2024

23-406-19_w1

Table des matières

Liste des changements et des rappels	4
Contexte du programme	5
Objectifs et conditions d’admissibilité du programme	5
Présentation d’une demande	6
Modalités d’attribution du soutien financier.....	6
Volets thématiques du programme	7
1. Soutien à l’intégration.....	7
2. Soutien pédagogique	7
3. Activités socioculturelles	7
4. Adaptation d’un contenu ou d’une formation	7
5. Mise en valeur de l’éducation.....	8
6. Sensibilisation et revitalisation	8
Activités et dépenses non admissibles à un soutien financier	9
Visibilité du Ministère	10

Liste des changements et des rappels

- La date limite de demande d'aide financière pour les activités prévues au trimestre d'automne 2024 et au trimestre d'hiver 2025 est le 17 mai 2024.
- L'adresse de courrier électronique à utiliser pour obtenir des informations concernant le programme est relations.pni@mes.gouv.qc.ca.
- Les formulaires relatifs au programme sont accessibles sur le portail CollecteInfo. Pour y avoir accès, veuillez en faire la demande à la direction générale de votre établissement.
- Les documents soumis doivent être rédigés en français, conformément à la Politique linguistique de l'État.
- Les demandes qui n'obtiendront pas la note de passage (60 %) lors de l'évaluation ne seront pas retenues.

Contexte du programme

Le ministère de l'Enseignement supérieur a pour responsabilité de permettre l'accès aux études collégiales à toute personne qui en a la volonté et l'aptitude. Les membres des communautés des Premières Nations et Inuit du Québec ont des besoins particuliers sur le plan scolaire. En effet, un étudiant ou une étudiante autochtone qui poursuit des études collégiales doit s'adapter à un environnement physique et social parfois très différent du sien. Dans certains cas, son arrivée dans un nouveau milieu s'accompagne de difficultés d'adaptation. Cette situation justifie la mise en place d'un encadrement sociopédagogique particulier et l'adaptation partielle des contenus de formation, en accord avec le souhait des communautés.

Objectifs et conditions d'admissibilité du programme

Le programme vise à soutenir les efforts des cégeps dans la mise en œuvre de mesures facilitant les études collégiales, la persévérance et la réussite des étudiants et des étudiantes autochtones.

Les objectifs du programme ainsi que les conditions d'admissibilité sont détaillés à l'annexe S113 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*.

Présentation d'une demande

Pour obtenir un soutien financier en vertu du programme, l'établissement doit effectuer les démarches suivantes :

- Remplir le formulaire *Demande de soutien financier*, accessible via le portail CollecteInfo;
- Si un soutien financier a été accordé dans le cadre du programme en 2023-2024, avoir présenté un rapport d'activités et un bilan financier dans les délais requis.

Le formulaire *Demande de soutien financier* doit être approuvé par le directeur ou la directrice des études ou par le directeur ou la directrice des affaires étudiantes. Veuillez remplir un seul formulaire par cégep, par constituante ou par centre d'études collégiales.

La date limite de dépôt des demandes d'aide financière pour l'année 2024-2025 est le 17 mai 2024. Les demandes doivent être rédigées en français¹.

Modalités d'attribution du soutien financier

Les montants accordés aux cégeps participants sont déterminés par un comité d'évaluation chargé de soumettre des recommandations à la ministre en fonction des critères énoncés à l'annexe S113 du *Régime budgétaire et financier des cégeps*. Les sommes accordées doivent être utilisées avant le 30 juin 2025.

Dans l'éventualité où une activité subventionnée par le programme ne peut avoir lieu, ou si l'allocation n'est utilisée que partiellement, la personne responsable de la demande de soutien financier est tenue d'en aviser le Ministère le plus tôt possible. De plus, elle devra clairement demander le report de ces sommes dans le rapport d'activités et démontrer comment elles seront réinvesties auprès des étudiants et des étudiantes l'année suivante, sans quoi elles pourraient être récupérées par le Ministère. Si les sommes résiduelles sont supérieures à 1 000 \$, une demande officielle de report devra être acheminée au Ministère par la direction responsable de la demande d'aide.

Au terme de l'année scolaire, les établissements doivent présenter un rapport d'activités et un bilan financier à l'aide d'un formulaire accessible sur le portail CollecteInfo.

¹ En vertu de la *Charte de la langue française* ainsi que de la Politique linguistique de l'État, celle-ci précisant que « l'Administration requiert des personnes morales et des entreprises que les documents qui font partie d'un dossier établi en vue de l'obtention d'une subvention [...] soient rédigés en français ».

Volets thématiques du programme

Les activités admissibles à une subvention sont regroupées en six volets thématiques : le soutien à l'intégration, le soutien pédagogique, les activités socioculturelles, l'adaptation d'un contenu ou d'une formation, la mise en valeur de l'éducation ainsi que la sensibilisation et la revitalisation.

1. Soutien à l'intégration

Ce volet du programme permet que de l'aide financière puisse être attribuée à des activités ayant pour objectif de favoriser une intégration harmonieuse des étudiants et des étudiantes autochtones tout au long de leur passage au collégial. Les activités d'accueil et d'encadrement ainsi que les services de soutien, d'orientation et d'accompagnement sont admissibles à une subvention.

2. Soutien pédagogique

Ce volet du programme a trait aux activités ayant pour objectif l'aide à la réussite des étudiants et des étudiantes autochtones. À titre d'exemples, les ateliers sur le cheminement étudiant, la préparation aux examens, la prise de notes, la gestion du stress, l'aide aux devoirs et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) sont admissibles à une subvention.

3. Activités socioculturelles

Les activités socioculturelles admissibles à un soutien financier doivent avoir pour objectif l'accueil et l'intégration des étudiants et des étudiantes autochtones. Des activités de jumelage entre étudiants et étudiantes autochtones et allochtones ou des rencontres avec d'anciens élèves autochtones ou des personnes âgées sont également admissibles à une subvention dans la mesure où il s'agit d'activités formatrices.

4. Adaptation d'un contenu ou d'une formation

Dans ce volet du programme, les cégeps peuvent demander un soutien financier pour l'adaptation autochtone de contenu de cours ou le paiement de certains frais liés à une formation particulière sur les cultures ou les problématiques autochtones. Le programme prévoit également dans ce volet l'aide au développement de contenu autochtone à l'enseignement régulier.

5. Mise en valeur de l'éducation

Ce volet offre la possibilité aux cégeps de développer et d'offrir de façon ponctuelle de la formation collégiale novatrice pour répondre rapidement aux besoins particuliers des communautés autochtones en matière d'éducation. Cette formation pourrait être conçue sur mesure pour une clientèle autochtone autre que celle qui s'inscrit à des programmes conduisant au diplôme d'études collégiales ou à une attestation d'études collégiales. À court terme, les formations doivent répondre aux besoins des communautés autochtones. À long terme, elles doivent permettre aux jeunes autochtones de s'initier à l'apprentissage de compétences nouvelles pour éventuellement entreprendre des études collégiales. Ces formations pourraient se donner dans les communautés autochtones, dans les collèges ou en alternance, selon le type de formation.

Les conditions d'octroi d'un financement dans le cadre de ce volet sont les suivantes :

- L'implication de partenaires autochtones dans la définition et l'estimation des besoins de formation;
- Une participation financière du ou des partenaires autochtones.

6. Sensibilisation et revitalisation

Les cégeps pourront demander que soient soutenues financièrement des activités visant à conscientiser l'ensemble de la communauté étudiante, professionnelle et enseignante du réseau collégial aux cultures et aux problématiques autochtones. Des activités de sensibilisation et de revitalisation mettant en valeur la riche diversité culturelle autochtone, organisées en partenariat avec une communauté ou un organisme autochtones, seront ainsi admissibles à une subvention. Un montant maximal correspondant à 10 % de l'enveloppe sera consacré à ce volet.

Activités et dépenses non admissibles à un soutien financier

Les éléments suivants ne sont pas admissibles au programme :

- Les activités visant la promotion de l'établissement ou la production de matériel de promotion de l'établissement;
- Les activités visant le recrutement dans les écoles secondaires ou dans les communautés autochtones;
- L'achat d'ameublement et d'appareils électroniques ou informatiques;
- Les repas, les dîners et les goûters, à l'exception d'une activité visant le rayonnement de la culture autochtone ou d'une activité d'intégration bien définie dans le formulaire de demande de soutien financier;
- Les activités à caractère ludique sans lien avec les objectifs du programme;
- Les services professionnels déjà offerts par l'établissement, à l'exception des services rattachés au programme, clairement définis et justifiés dans la demande, notamment au regard du nombre d'étudiants et d'étudiantes autochtones touchés;
- Les activités déjà subventionnées par d'autres programmes ou dans le cadre de règles budgétaires du Ministère;
- La rémunération d'un ou d'une gestionnaire du cégep;
- La rémunération d'un agent ou d'une agente de secrétariat;
- L'attribution de bourses;
- Les frais pour la participation du personnel à des colloques;
- Les frais associés à des études de faisabilité ou d'évaluation des besoins;
- Les dépenses liées aux frais de déplacement, sauf si les montants demandés sont clairement justifiés dans la demande.

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 :
 - 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 :
 - 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.

