
Programme d'expérimentation et de recherche sur la participation sociale des personnes handicapées

Cadre normatif
Septembre 2022

RÉDACTION (MISE À JOUR 2022)

Agathe Richard-Dallaire
Olivier Clément Sainte-Marie
Analystes-conseils
Direction de l'évaluation, des analyses et des statistiques

RÉDACTION (2014)

Any Bussière
Conseillère à la planification
Direction générale adjointe

Mélissa Guitard
Conseillère à l'évaluation
Direction de l'évaluation, de la recherche et des communications

SUPERVISION

Isabelle Émond
Directrice de l'évaluation, des analyses et des statistiques

RÉVISION LINGUISTIQUE ET MISE EN PAGE

Sheila Lotay

DATE

Le 21 septembre 2022

APPROBATION

Conseil d'administration de l'Office
Séance du 21 septembre 2022

RÉFÉRENCE SUGGÉRÉE

OFFICE DES PERSONNES HANDICAPÉES DU QUÉBEC (2022). *Programme d'expérimentation et de recherche sur la participation sociale des personnes handicapées : cadre normatif*, mis à jour en septembre 2022, Drummondville, Direction de l'évaluation, des analyses et des statistiques, L'Office, 21 p.

TABLE DES MATIÈRES

1.	DESCRIPTION DU PROGRAMME ET OBJECTIF	1
2.	VOLETS DU PROGRAMME ET LEUR FONCTIONNEMENT.....	3
3.	CRITÈRES D’ADMISSIBILITÉ ET CONDITIONS	5
4.	CONTENU DES PROJETS SOUMIS.....	7
5.	ÉVALUATION DES PROJETS	9
6.	DURÉE DES PROJETS, MONTANT ET DÉPENSES ADMISSIBLES	11
7.	ENTENTE DE SUBVENTION ET VERSEMENT	15
8.	SUIVI DES PROJETS ET REDDITIONS DE COMPTES.....	17
9.	AUTRES DISPOSITIONS.....	19
10.	DURÉE.....	19
	RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES	21

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME ET OBJECTIF

En 1994, l'Office des personnes handicapées du Québec (l'Office) a créé le Programme d'expérimentation et de recherche sur la participation sociale des personnes handicapées¹. Depuis 2004, les pouvoirs de l'Office en matière d'expérimentation sont inscrits dans la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (Loi)*. En effet, l'article 44.1 stipule que :

« L'Office peut effectuer ou faire effectuer l'expérimentation de solutions novatrices en matière de biens et de services qu'il croit susceptibles de favoriser l'intégration scolaire, professionnelle et sociale des personnes handicapées et, à cette fin, conclure des ententes, accorder des subventions et fournir une assistance technique ou professionnelle. »
(Gouvernement du Québec 2005)

Ce programme de subventions de l'Office a pour objectif de soutenir des projets d'expérimentation et de recherche susceptibles d'accroître la participation sociale des personnes handicapées.

Les orientations du programme sont définies par l'Office en cohérence avec la *Loi*, avec la politique gouvernementale À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité ainsi qu'avec les enjeux énoncés dans son plan stratégique.

La *Loi* et la politique À part entière sont également en cohérence avec la dimension sociale du développement durable. De plus, le programme d'expérimentation et de recherche sur la participation sociale des personnes handicapées de l'Office encourage la réalisation de projets écoresponsables, soit ceux qui tiennent compte des principes de développement durable qui favorisent des comportements éthiques et innovants sur les plans social, économique et environnemental.

Le Programme se divise en deux volets et la Direction de l'évaluation, des analyses et des statistiques de l'Office est responsable de sa gestion et de sa mise en œuvre.

¹ Nommé Programme de subventions à l'expérimentation (PSE) jusqu'à la mise à jour des normes en 2022.

2. VOILETS DU PROGRAMME ET LEUR FONCTIONNEMENT

Le Programme comporte deux volets distincts, Expérimentation et Recherche.

2.1. VOLET EXPÉRIMENTATION

Le volet Expérimentation a pour objectif de concevoir, tester, améliorer ou évaluer des biens et des services susceptibles de réduire les obstacles à la participation sociale des personnes handicapées ou encore d'accroître celle-ci, par le soutien de projets d'expérimentation.

2.1.1 Fonctionnement

Des appels de propositions peuvent être lancés à tout moment de l'année par l'Office. Ces appels peuvent être élaborés en fonction des besoins d'expérimentation précis identifiés par l'Office ou encore, ils peuvent être d'ordre général et en lien avec la *Loi*, la politique À part entière et son plan stratégique.

2.2. VOLET RECHERCHE

Plusieurs domaines de la participation sociale des personnes handicapées nécessitent d'être documentés avant de procéder à l'expérimentation de biens et de services. Le volet Recherche a pour objectif d'améliorer les connaissances sur la participation sociale des personnes handicapées, par le soutien de projets de recherche.

2.2.1. Fonctionnement

L'Office détermine ses besoins de connaissances en lien avec la *Loi*, la politique À part entière et son plan stratégique. Il procède ensuite par appels de propositions auprès de la communauté scientifique, seul ou en partenariat. Il peut aussi répondre à des initiatives de ses partenaires lorsque celles-ci correspondent à ses besoins de connaissances.

3. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET CONDITIONS

Est admissible tout chercheur ou professionnel qui possède les compétences requises pour mener à bien un projet d'expérimentation ou de recherche. Ces compétences doivent être démontrées par le demandeur principal (par exemple, en faisant valoir des formations académique et professionnelle pertinentes, une expérience en recherche, une expertise dans le domaine du projet soumis, etc.).

Le demandeur principal doit être affilié à :

- une université québécoise;
- un centre de recherche québécois;
- un organisme public ou parapublic du Québec (par exemple, établissement du réseau de la santé et des services sociaux, cégep, etc.), à l'exception des ministères et des organismes budgétaires;
- tout organisme à but non lucratif incorporé au Québec, selon la troisième partie de la *Loi sur les compagnies*.

Les propositions de projet doivent inclure les éléments de la section 4 suivante qui présente le contenu requis des projets soumis.

3.1. CRITÈRES D'EXCLUSION

Les demandeurs qui se trouvent dans l'une ou l'autre des situations suivantes ne sont pas admissibles :

- s'ils ne sont pas établis au Québec;
- s'ils sont affiliés à une entreprise privée;
- s'ils ne satisfont pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même les fonds publics;
- s'ils ont fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;
- s'ils sont inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) incluant leurs sous-traitants, inscrits au RENA.

L'aide financière ne peut servir à effectuer un paiement au bénéfice de toute entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations des paragraphes précédents.

Les propositions sont inadmissibles s'il ne s'agit pas d'un projet d'expérimentation dans le cas d'un appel de propositions du volet Expérimentation ou d'un projet de recherche dans le cas d'un appel de propositions du volet Recherche.

4. CONTENU DES PROJETS SOUMIS

Les projets doivent être soumis à l'Office sous la forme d'un document d'une longueur maximale de quinze pages, excluant le curriculum vitae (CV) et les lettres d'appui ou d'entente, et comprendre les éléments suivants :

- A. Identification de l'équipe (nom et provenance);
- B. Cadre théorique ou problématique ou mise en contexte;
- C. Objectifs du projet;
- D. Méthodologie;
- E. Retombées anticipées;
- F. Calendrier de réalisation (étapes et échéanciers) et ressources affectées;
- G. Prévisions budgétaires et montant de la subvention demandé (les frais indirects de la recherche exigés par les universités doivent être inclus, si applicables);
- H. Considérations éthiques;
- I. Considérations relatives au développement durable²;
- J. Modalités de diffusion et de transfert des résultats du projet;
- K. Rôles et fonctions des membres de l'équipe;
- L. Références bibliographiques;
- M. Ententes de collaboration avec des partenaires, s'il y a lieu;
- N. CV de chacun des membres de l'équipe (CV commun accepté).

L'Office se réserve le droit d'exiger certaines pièces justificatives à des fins de vérification.

² Il s'agit de mettre en valeur les pratiques mises en œuvre afin d'optimiser la performance du projet dans les sphères sociale, économique et environnementale comme le recrutement d'étudiants; l'application de l'équité salariale; la création de partenariats régionaux et locaux avec des organismes de personnes handicapées; la création et la diffusion d'outils d'information et de sensibilisation aux citoyens; l'approvisionnement responsable (par exemple gestion documentaire sans papier, location ou partage d'équipement); la saine gestion des matières résiduelles (gestion 3RV-E, soit réduction à la source, réemploi, recyclage, valorisation et élimination); la sobriété numérique (réduction de l'empreinte environnement liée au numérique); etc.

5. ÉVALUATION DES PROJETS

Les projets sont d'abord évalués sur le plan de leur admissibilité au Programme. Les projets considérés admissibles sont ensuite soumis au comité d'évaluation mis sur pied par l'Office. Ce comité est composé d'analystes-conseil et de conseillers de l'Office et, s'il y a lieu, d'experts des ministères et organismes publics concernés par le projet. Une grille d'évaluation comportant les critères d'évaluation suivants est mise à leur disposition :

- Pertinence du projet en lien avec la *Loi* et la politique À part entière;
- Qualité scientifique du projet;
- Faisabilité du projet;
- Retombées anticipées;
- Expertise de l'équipe de recherche et qualité des collaborations.

Une fois le processus d'évaluation complété, les demandeurs reçoivent une lettre confirmant l'acceptation ou le refus de leur projet par le comité d'évaluation.

L'Office détermine le nombre de projets retenus en fonction de l'enveloppe budgétaire et des montants disponibles.

6. DURÉE DES PROJETS, MONTANT ET DÉPENSES ADMISSIBLES

Le projet doit se dérouler sur une période maximale de 24 mois et peut être subventionné jusqu'à un montant maximal de 130 000 \$. Le taux d'aide maximal en proportion des dépenses admissibles est de 100%.

6.1 DÉPENSES ADMISSIBLES

Seules les dépenses reliées directement à la réalisation du projet sont admissibles :

- rémunération du personnel directement impliqué dans la réalisation;
- avantages sociaux selon les barèmes en vigueur dans l'établissement auquel est affilié le chercheur ou le professionnel ou toute autre référence crédible;
- bourses versées à des étudiants;
- compensation des personnes participant au projet;
- honoraires de consultants;
- location ou achat d'équipements³, services informatiques;
- frais de déplacement, frais d'hébergement, qui ne doivent pas dépasser les barèmes en vigueur au sein du gouvernement du Québec;
- frais de matériel et fourniture de bureau;
- frais de traduction du rapport final en français, s'il y a lieu;
- frais liés aux activités de diffusion et de transfert des connaissances des résultats (présentations, publications, congrès, colloques, Balado, outils de communication, etc.). La majeure partie de ces frais doit être utilisée pour des activités et événements auprès des partenaires concernés et ayant lieu au Québec⁴;
- frais indirects de la recherche exigés par les universités et établissements de recherche.

³ L'achat d'équipement, incluant l'équipement informatique, est permis uniquement lorsque celui-ci n'est pas déjà disponible pour l'équipe de recherche et lorsque la location n'est pas possible ou s'avérerait plus coûteuse que l'achat. Le chercheur ou le professionnel doit de plus démontrer que l'équipement est indispensable à la réalisation du projet.

⁴ Des activités de diffusion et de transfert des connaissances hors Québec peuvent être admissibles si les disponibilités au budget le permettent et si la plus-value en lien avec le projet soumis est démontrée. Une proportion au-delà de 10% des dépenses du projet dédiée aux activités de diffusion et de transfert des connaissances doit aussi être justifiée.

6.2 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- les frais qui ne sont pas directement liés à la réalisation du projet;
- les salaires ou suppléments de salaires aux personnes dont le traitement est imputé au budget régulier d'un établissement subventionné par le gouvernement comme une université, un collège, un ministère ou ses établissements ou tout autre organisme gouvernemental;
- les dépenses antérieures et postérieures à la date de confirmation de l'aide financière et la période de réalisation du projet convenue selon l'entente de subvention;
- les dépenses déjà financées par des règles budgétaires par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;
- les dépenses en achat d'immeuble ou relatives au financement de la dette ou au remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir.

Aucun dépassement des coûts des activités du projet ne sera accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire.

6.3 RÈGLE DE CUMUL

Le demandeur doit soumettre à l'Office les dépenses admissibles du projet pour lesquelles une subvention est demandée. En autant que les dépenses soumises servent au projet, d'autres financements peuvent être obtenus pour des dépenses de ce même projet qui ne sont pas couvertes par le Programme d'expérimentation et de recherche sur la participation sociale des personnes handicapées de l'Office (non admissibles, autres dépenses, etc.).

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

L'actif visé au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 89 de la Loi instituant le gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James (RLRQ, c. G 1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme⁵.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Également, lorsque le taux de cumul des aides financières publiques est inférieur à 100% des dépenses admissibles, un apport minimal du bénéficiaire est ainsi exigé afin de s'assurer que les aides gouvernementales ne financent pas la totalité des dépenses admissibles du projet.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada (BDC), de Financement agricole Canada (FAC) et de la Financière agricole du Québec (FAQ) sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

⁵ Cet actif connu sous le nom de « Fonds Eastmain » est issu de la signature de deux ententes avec Hydro-Québec afin de favoriser la réalisation de projets à caractères culturels, sociaux, environnementaux, récréotouristiques ou économiques en compensation des dommages, directs et indirects, passés, présents et futurs, sur le territoire de l'Administration régionale Baie-James, en relation directe ou indirecte avec le développement, la construction, l'implantation et l'exploitation d'aménagements hydroélectriques.

7. ENTENTE DE SUBVENTION ET VERSEMENT

La signature d'une entente de subvention entre le responsable du projet et l'Office (ainsi que ses partenaires, s'il y a lieu) permet d'officialiser l'octroi de la subvention et de préciser les paramètres de sa réalisation ainsi que les obligations des parties. Les ententes ne sont pas renouvelables.

La subvention est versée selon les modalités de l'entente de subvention. Le versement s'établit généralement comme suit :

- 50 % du montant total dans les trente jours suivant la signature de l'entente;
- 30 % du montant total dans les trente jours suivant l'approbation du rapport d'étape produit conformément à l'entente;
- 20 % du montant total dans les trente jours suivant l'acceptation par l'Office du rapport final produit conformément à l'entente de subvention, et pas de plus de six mois suivant la fin de la réalisation du projet.

Conformément aux règles de l'administration publique québécoise, le rapport final doit être entièrement rédigé en français.

Le versement des sommes prévues selon l'entente de subvention est conditionnel à l'approbation des crédits de l'Office par l'Assemblée nationale pour les années financières en cause.

8. SUIVI DES PROJETS ET REDDITIONS DE COMPTES

Cette section présente les principales modalités de suivi et de reddition de comptes des bénéficiaires du programme ainsi que la reddition de comptes que doit fournir l'Office au Conseil du trésor.

8.1 REDDITION DE COMPTES DES BÉNÉFICIAIRES

Le suivi des projets et la reddition de comptes est soumise aux dates précisées dans l'entente de subvention.

Le ou la responsable scientifique du projet doit mettre sur pied un comité de suivi dans les 30 jours suivant la prise d'effet de l'entente. Ce comité a pour responsabilité de superviser la réalisation du projet sur lequel l'Office désigne un représentant et doit se réunir à intervalles réguliers, minimalement une fois par année.

Un rapport d'étape doit être soumis au plus tard douze (12) mois suivant la prise d'effet de l'entente. Ce rapport doit contenir les éléments suivants de même que tout autre élément que peut indiquer l'Office: l'information sur les activités réalisées, la situation par rapport au calendrier de réalisation, les résultats préliminaires si disponibles et un état détaillé des sommes utilisées, dûment certifié.

Un rapport final doit être soumis au plus tard dans les trente (30) jours de la réalisation du projet, soit vingt-cinq (25) mois après la dernière signature de l'entente. Il s'agit d'un rapport scientifique présentant la mise en contexte, la méthodologie, les résultats obtenus et les publications en lien avec le projet. De plus, un bilan complet des dépenses dûment certifié, le plan de diffusion et de transfert des connaissances ainsi que tout autre élément que peut indiquer l'Office doivent être fournis.

8.2 REDDITION DE COMPTES DE L'OFFICE

Une version préliminaire de la demande de renouvellement incluant les normes et la documentation à l'appui est transmise au Secrétariat du Conseil du trésor pour commentaires avant l'échéance du programme, selon les modalités du *Guide de rédaction des normes de programmes d'aide financière* du Secrétariat du Conseil du trésor en vigueur. L'Office des personnes handicapées du Québec fournit ainsi au Conseil du trésor un bilan du programme.

Le bilan fait état des bénéficiaires du programme et des projets subventionnés. Les indicateurs incluent le nombre de projets soutenus, les principaux résultats des projets, les livrables produits, les principales activités de diffusion et transfert des connaissances prévues et réalisées dont le nombre de publications ainsi que les domaines de participation sociale ciblés.

9. AUTRES DISPOSITIONS

Cette section présente les informations complémentaires pour une demande de révision de la décision rendue par l'Office et sur la disponibilité de l'information du programme d'expérimentation et de recherche sur la participation sociale des personnes handicapées.

9.1 DEMANDE D'EXAMEN DE LA DÉCISION

En cas de désaccord, en tout ou en partie, avec la décision rendue par l'Office, une demande d'examen de la décision peut être présentée. La demande de révision doit être adressée à la Direction générale au plus tard quinze jours après la réception de la décision rendue par l'Office. Pour être recevable, la demande doit contenir une lettre dûment signée par une personne autorisée et expliquer les motifs justifiant la demande de révision, ainsi que tout document l'appuyant.

9.2 DISPONIBILITÉ DE L'INFORMATION SUR LE PROGRAMME

Le contenu de ce cadre normatif est aussi disponible sur le site Web de l'Office.

10. DURÉE

Le Programme entre en vigueur en date de l'adoption de son cadre normatif par décision du Conseil du trésor. Il arrive à échéance le 31 mars 2026.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (2009). *À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité : politique gouvernementale pour accroître la participation sociale des personnes handicapées*, Drummondville, Office des personnes handicapées du Québec, 69 p.

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (2005). *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale : RLRQ., c. E-20.1, à jour au 1^{er} mars 2015*, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 23 p.

OFFICE DES PERSONNES HANDICAPÉES DU QUÉBEC (2020). *Plan stratégique 2020-2024*, Drummondville, L'Office, 25 p.

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR (2022). *Guide de rédaction des normes de programmes d'aide financière*, 49 p.

