

CADRE DE GESTION DU FONDS DES PROJETS ET DES PARTENARIATS STRATÉGIQUES ET DU FONDS D'ÉDUCATION ET D'INFORMATION DES CONSOMMATEURS

Document approuvé par :	Louis Borgeat
Date d'approbation :	2009-12-04
Date d'entrée en vigueur :	2009-12-04
Numéro de classement :	1342-8100-2009
Version :	1

Tableau des modifications

Version	Date	Commentaires
1.1	19 juillet 2010	
1.2	2 février 2011	

Table des matières

PRÉAMBULE	2
1. OBJECTIF	2
2. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	2
3. FRAIS COUVERTS	3
4. APPEL DE PROPOSITION	3
5. PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE	3
6. INFORMATION REQUISE	3
7. CRITÈRES D'APPRÉCIATION	4
8. SÉLECTION DES PROJETS	4
9. PROTOCOLE D'ENTENTE	5
10. VERSEMENT DU SOUTIEN FINANCIER	5
11. REDDITION DE COMPTES	5
12. APPROBATION	5

Remarque : Le masculin est utilisé comme générique dans le présent document afin d'alléger le texte.

Préambule

Dans le cadre de la Loi sur la protection du consommateur, l'Office a pour mission de protéger le consommateur, mission qui se traduit en quatre grandes fonctions, soit surveiller l'application des lois sous sa responsabilité, informer collectivement et individuellement les consommateurs, les éduquer et recevoir leurs plaintes et favoriser la concertation des acteurs du marché de la consommation. Selon la loi, l'Office a aussi pour fonction de promouvoir et de subventionner la création et le développement de services ou d'organismes destinés à protéger le consommateur et de coopérer avec ces services ou organismes.

L'Office a très clairement manifesté sa volonté de veiller à la protection du consommateur en collaboration avec ses partenaires et entend continuer d'exercer ses responsabilités à cet égard en dégagant annuellement un budget aux fins d'appuyer ses partenaires par l'intermédiaire de son Fonds des projets et des partenariats stratégiques et de son Fonds d'éducation et d'information des consommateurs. Ce budget est administré de façon transparente et équitable.

1. Objectif

Définir le cadre de gestion du budget affecté au Fonds des projets et des partenariats stratégiques et au Fonds d'éducation et d'information des consommateurs qui visent, notamment, l'appui financier à des projets orientés vers la protection du consommateur ou la conclusion d'ententes de services avec des partenaires dont le mandat consiste à soutenir la protection du consommateur.

2. Conditions d'admissibilité

Pour être admissible à un soutien financier prévu dans le cadre des fonds, une demande doit être présentée par un organisme intervenant en matière de protection des consommateurs et satisfaisant à l'un des critères suivants :

- être une personne morale sans but lucratif, ou une coopérative, légalement constituée;
- être un établissement d'enseignement.

Pour être admissible, un projet présenté doit:

- consister en une activité unique qui doit produire des résultats concrets, déterminés et mesurables au plus tard 12 mois après l'acceptation du projet;
- être lié à des enjeux de consommation dans le secteur d'intervention de l'Office.

3. Frais couverts

Seuls les frais directement reliés à la réalisation du projet sont admissibles au financement. Ces frais peuvent comprendre des salaires, des honoraires, des coûts de fournitures, des frais de déplacement et des frais d'impression de matériel, à la condition que ces dépenses ne constituent pas des frais de fonctionnement habituels de l'organisme subventionné, ni des frais reliés à ses dépenses d'immobilisation, à son déficit ou à ses structures.

4. Appel de proposition

Chaque année, l'Office détermine l'enveloppe disponible dans le cadre de son Fonds des projets et des partenariats stratégiques et de son Fonds d'éducation et d'information des consommateurs et établit des priorités en fonction de ses objectifs stratégiques.

Au mois de février de chaque année, l'Office lance un appel de propositions dans lequel sont précisées ses priorités pour l'exercice financier ainsi que les modalités d'inscription et d'analyse des demandes de soutien dans le cadre de ses fonds.

5. Présentation d'une demande

Toute demande de financement doit parvenir à l'Office selon les modalités d'inscription définies dans l'appel de propositions. À cet effet, tout organisme désirant présenter une demande de soutien financier doit remplir le formulaire prévu à cette fin. Toutefois, une entente de service ou de financement de projets ponctuels avec un organisme peut aussi être contractée en tout temps, selon les besoins de l'Office.

6. Information requise

Tout organisme présentant une demande de soutien dans le cadre du Fonds des projets et des partenariats stratégiques et du Fonds d'éducation et d'information des consommateurs doit fournir l'information nécessaire au traitement de sa demande et à l'application des paramètres permettant d'apprécier les besoins financiers ponctuels du projet. La nature de l'information recherchée porte sur les éléments suivants :

- le nom et les coordonnées de l'organisme, accompagnés de la résolution de son conseil d'administration appuyant la demande et mentionnant le nom de la personne autorisée à signer le protocole d'entente en son nom;
- la description de l'organisme (activités, champs d'intervention, statut juridique, type d'organisme), accompagnée :
 - de la liste des membres de son conseil d'administration (ce document n'est pas requis s'il a déjà été fourni et s'il n'a pas été modifié depuis),
 - du rapport financier de son dernier exercice financier achevé, adopté par ses instances formelles (ce document n'est pas requis s'il a déjà été fourni), comprenant un bilan et un état des résultats détaillant les contributions gouvernementales; celui-ci doit prendre la forme d'un rapport de vérification

lorsque ces dernières sont égales ou supérieures à 100 000 \$ et d'un rapport de mission d'examen lorsqu'elles sont inférieures à 100 000 \$ et supérieures à 25 000 \$,

- de ses prévisions budgétaires pour l'année en cours, comprenant le détail des contributions gouvernementales;
- le nom du projet;
- l'objet précis de l'entente à conclure ou du projet à réaliser;
- la clientèle visée;
- les paramètres financiers relatifs à l'entente ou au projet ainsi que le budget nécessaire à leur réalisation respective;
- les biens qui doivent être livrés ou les services qui doivent être rendus;
- d'autres aspects particuliers, selon les besoins.

7. Critères d'appréciation

Dans son appréciation des demandes, l'Office tient compte :

- de la pertinence du projet au regard des problématiques réelles de consommation dans le champ d'intervention de l'Office;
- de la complémentarité des projets soumis avec les objectifs stratégiques de l'Office;
- de l'impact du projet (résultats concrets et mesurables);
- de la pérennité du projet et de son potentiel de rayonnement dans d'autres organismes de protection du consommateur;
- de l'utilisation d'une méthodologie favorisant le partenariat;
- de la capacité de l'organisme requérant d'assurer la mise en œuvre de l'entente;
- de l'indépendance financière de l'organisme par rapport à l'octroi d'une subvention non récurrente;
- de la mise en place de solutions concrètes et de la capacité de l'organisme à atteindre la clientèle visée.

8. Sélection des projets

En avril de chaque année, un comité composé de membres de l'Office et du comité de gestion sélectionne les projets qui recevront un soutien financier de l'Office et en informe les partenaires ayant soumis des projets. Si le montant du projet est supérieur à 50 k\$, le projet doit être autorisé par le conseil de l'Office.

9. Protocole d'entente

Tout organisme recevant un soutien financier supérieur à 5 000 \$ dans le cadre des fonds doit signer un protocole d'entente avec l'Office, lequel protocole définit de façon précise l'objet de l'entente, les obligations des parties, les rapports à produire, les conditions de paiement et les modalités de la reddition de comptes que devra produire l'organisme.

10. Versement du soutien financier

À défaut d'autres modalités prévues au protocole d'entente, le versement des montants accordés se fait en trois étapes :

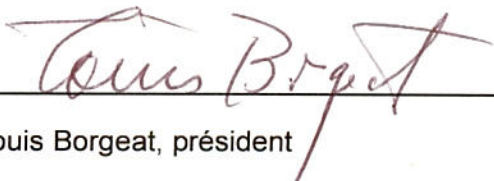
- un premier versement, correspondant à 50 % du montant total de l'entente, est effectué à la signature de l'entente;
- un second versement, correspondant à 40 % du montant total de l'entente, est effectué à la réception d'un rapport d'étape;
- un troisième versement de 10 %, correspondant au solde de l'entente, est effectué à la fin de l'entente, à la réception de toutes les pièces requises et du rapport définitif prévu à l'entente, accepté par l'Office et déposé au plus tard un mois après la fin de l'entente.

11. Reddition de comptes

Tout organisme ayant conclu une entente en vertu du présent programme doit effectuer une reddition de comptes conformément aux modalités prévues à l'entente.

12. Approbation

Le présent Cadre de gestion est approuvé par :



Louis Borgeat, président

2 février 2011

Date