

1. Préambule

- Le Fonds de soutien aux organisations locales a pour objectif de soutenir les initiatives de défense des droits et de sensibilisation favorables aux personnes ayant une déficience intellectuelle.
- Ce guide vise à favoriser un processus démocratique et transparent dans l'allocation des ressources de la Société québécoise de la déficience intellectuelle.

2. Buts et objectifs

- Le présent guide a pour but d'encadrer l'attribution des subventions aux demandeurs par le comité d'évaluation des demandes.
- Le présent guide a également pour but de préciser les modalités entourant le processus de demande, ainsi que les modalités du processus d'évaluation.

3. Demandeurs admissibles

Dans le cadre du programme de soutien aux organisations locales, seuls les organismes **membres associés** en règle de la Société québécoise de la déficience intellectuelle sont admissibles à recevoir du financement dans le cadre du programme.

4. Projets admissibles

- Les fonds doivent être alloués à des initiatives de défense des droits et de sensibilisation.
- Les fonds peuvent également être alloués pour des activités de sensibilisation organisées dans le cadre de la Semaine québécoise de la déficience intellectuelle. Le but de la Semaine est de faire connaître la déficience intellectuelle à un public peu initié, à favoriser les contacts, à susciter les rencontres et les échanges afin d'encourager la création de liens avec la population.
- Les demandes seront jugées complètes seulement lorsque le comité d'évaluation aura en main tous les renseignements demandés dans le guide. Seules les demandes complètes seront examinées.

GRANDE SECTION SUR LE BUDGET ET LES RÈGLES

5. Budget du programme des contributions

Le budget du Fonds de soutien aux organisations locales est fixé par le conseil d'administration de la Société québécoise de la déficience intellectuelle.

Le montant annuel pouvant être octroyé à une organisation donnée est de maximum 400\$ pour les projets en lien avec la Semaine québécoise de la déficience intellectuelle et situé entre 500\$ et 5000 \$ pour les projets d'une autre nature. Ce montant peut être modifié par résolution du conseil d'administration de la Société.

6. Dépenses non admissibles pour les demandes de subventions

Ne sont pas recevables les demandes concernant les dépenses suivantes :

- Projets à but lucratif
- Achat de matériel autre que servant à la réalisation de la demande (par exemple: matériel de bureau)
- Achats d'alcool, frais de réunion
- Salaires récurrents de l'organisme
- Les projets déjà subventionnés ou supportés par la Société
- Les projets allant contre la mission, les orientations, demandes et statuts et règlements de la Société

7. Fonctionnement du versement des subventions

Engagements des demandeurs

- 7.1 Convention de subvention :** pour toutes les subventions accordées, le demandeur ou les demandeurs doivent signer une convention de subvention établissant leurs responsabilités et droits face à la Société.

Il est notamment établi dans cette convention : le montant de la subvention, la date limite de remise du rapport d'activité du projet, les demandes formulées par le comité.

L'acceptation des conditions fixées dans la convention de subvention et la signature de la convention sont conditionnelles à la remise du premier versement de la subvention. Le respect des conditions fixées dans la convention est conditionnel à la remise du second versement.

7.2 Versement des subventions

La répartition de la subvention sera faite de la façon suivante* :

- 80% du montant suite à l'acceptation de la demande.
- 20% du montant suite à la réception du rapport final au projet et l'approbation par le comité.

*sauf pour les projets reliés à la Semaine québécoise de la déficience intellectuelle, le montant sera versé en totalité.

7.3 Rapport d'activité : le demandeur ou les demandeurs doivent s'engager dans la convention de subvention à produire un rapport d'activité concernant le projet **au maximum un (1) mois après la tenue du projet. Le fait de ne pas remettre de rapport d'activité dans ces délais entraîne l'annulation du second versement.** Advenant des circonstances exceptionnelles, le comité peut accorder un délai supplémentaire aux demandeurs. L'organisme est tenu de compléter le formulaire prévu à cette fin et fourni par la Société.

7.4 Évaluation des rapports d'activités : les rapports d'activité des projets subventionnés doivent être évalués lors de la prochaine réunion du comité traitant des subventions (printemps pour l'automne, automne pour le printemps). Il est important pour le demandeur de respecter les conditions fixées par la présente politique. Si le manquement est constaté par les membres du comité, il est possible pour le demandeur ou les demandeurs de se voir exclure de toute demande pendant une période déterminée par le comité.

8. Fonctionnement du Fonds

8.1 Critères d'évaluation des demandes

Le Fonds de soutien aux organisations locales vise à soutenir des activités qui respectent les objectifs suivants :

- 1) Promouvoir les intérêts et défendre les droits des personnes ayant une déficience intellectuelle et ceux de leur famille;
- 2) Renseigner et sensibiliser les membres, les partenaires et les intervenants du milieu, les décideurs et la population en générale;
- 3) Encourager et soutenir toute initiative privilégiant les services et le soutien aux familles naturelles ou facilitant l'autonomie des personnes ayant une déficience intellectuelle et, par conséquent, qui favorise leur intégration pleine et entière dans leur communauté respective.

8.2 Composition du comité

- Le comité est mandaté par le conseil d'administration.
- Le comité est composé des membres suivants :
 - Un membre du conseil d'administration
 - Deux membres de l'équipe de la Société
 - Un membre de l'équipe du Support

8.3 Délibérations et votes sur les demandes

Les délibérations et votes se font en l'absence d'observateurs demandeurs de subventions. Toute décision est considérée comme définitive et **il n'est pas possible pour un demandeur ou des demandeurs de faire appel d'une décision.**

8.4 Consignation des délibérations au procès-verbal

S'il n'est pas requis de consigner l'entièreté des discussions au procès-verbal, les motifs pertinents d'attribution ou de rejet des demandes doivent être consignés au procès-verbal afin de pouvoir les communiquer aux demandeurs.

8.5 Procédure d'évaluation

Le comité d'évaluation examinera chaque demande d'aide financière pour évaluer la qualité, la pertinence, le caractère opportun, la faisabilité et les résultats ou avantages prévus du projet proposé. Les demandeurs et les demandes de financement feront l'objet d'un examen en fonction des objectifs généraux du Fonds et des critères d'admissibilité précis décrits dans le présent guide. **Les projets seront évalués en juin, septembre, décembre et mars.**

8.6 Critères d'évaluation

Qualité globale et compétences (100 points)

- Qualité globale et impact (25 points)
- Respect de l'un ou plusieurs des objectifs visés par le projet (15 points)
- Partenariats et collaborations pertinents (10 points)
- Échéanciers et budgets réalistes (25 points)
- La possibilité de mesurer les retombées concrètes du projet (15 points)
- Accessibilité financière à l'activité/aux activités le cas échéant (10 points)