



## 2<sup>e</sup> APPEL DE PROJETS

# Collaboration interprovinciale 2011-2012

Date d'avis de l'appel de projets : 18 janvier 2012

Les propositions doivent parvenir en quatre (4) copies non reliées  
et une copie électronique au plus tard le :

**24 février 2012 à 16 :00 heures HNE**

au :

**RCCFC**

DIRECTION GÉNÉRALE

130, rue Slater – Bureau 1015

Ottawa, On K1P 6E2

Téléphone : (613) 241-0430

Courriel : [dg@rccfc.ca](mailto:dg@rccfc.ca)

Programme soutenu financièrement par :



Patrimoine  
canadien

Canadian  
Heritage



## **2<sup>e</sup> APPEL DE PROJETS**

**Demande de financement  
de la part des membres du RCCFC  
pour la réalisation de**

### **PROJETS DE COLLABORATION INTERPROVINCIALE**

**au cours de l'année se terminant le 31 mars 2012**

**Date d'avis de l'appel de projets : 18 janvier 2012**

**Date de clôture de l'appel de projets :  
24 février 2012 à 16 :00 heures HAE**

**Les propositions de projets de collaboration interprovinciale doivent être  
acheminées au :**

**RCCFC  
Direction générale  
130, rue Slater Bureau 1015  
Ottawa, Ontario, K1P 6E2  
Téléphone: (613) 241-0430 ; Télécopieur : (613) 241-0457  
Courriel: [lise.fisette@rccfc.ca](mailto:lise.fisette@rccfc.ca)**

Réalisé avec le soutien de



Patrimoine  
canadien Canadian  
Heritage

## 1. LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

### Objectif principal :

Renforcement des institutions d'enseignement collégial francophones canadiennes.

### Objectifs opérationnels :

- 1.1 Encourager l'entraide et les échanges entre les établissements;
- 1.2 Inciter les membres du RCCFC à développer des partenariats entre eux;
- 1.3 Développer et soutenir une accessibilité plus grande de l'enseignement collégial en français au Canada;
- 1.4 Favoriser la circulation et la diffusion de l'information auprès des membres du RCCFC.

*Les projets soumis doivent viser l'atteinte de ces objectifs opérationnels.*

## 2. LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

### Critères administratifs :

- 2.1.1 Être membre en règle du Réseau des cégeps et des collèges francophones du Canada pendant toute la durée du projet;
- 2.1.2 Avoir complété et transmis au RCCFC les rapports afférents aux projets accordés antérieurement;
- 2.1.3 Présenter un projet à être réalisé par au moins deux partenaires venant de deux provinces ou territoires différents;
- 2.1.4 Assumer au moins 45% des coûts du projet;
- 2.1.5 Respecter le format de présentation et la date limite de soumission des propositions;
- 2.1.6 Terminer le projet au plus tard au **15 octobre 2012**;
- 2.1.7 Diffuser un résumé décrivant le projet et les résultats atteints sur le site Internet du RCCFC avant le **15 novembre 2012**.

### Critères de contenu :

- 2.2.1 Développement et/ou diffusion de l'expertise liés à l'enseignement collégial en français;
- 2.2.2 Développement et/ou diffusion d'outils innovateurs liés à l'enseignement collégial en français;
- 2.2.3 Accroissement et/ou diffusion de connaissances directement liées à l'enseignement collégial en français;
- 2.2.4 Amélioration des programmes de formation;
- 2.2.5 Amélioration des méthodes et outils d'enseignement;
- 2.2.6 Soutien au perfectionnement du personnel;
- 2.2.7 Développement d'approches pédagogiques adaptées.

*Les projets soumis doivent répondre à tous les critères administratifs et à des critères de contenu.*

### 3. LE FINANCEMENT

- 3.1 Le financement sera octroyé pour l'année financière 2011 – 2012.
- 3.2 Le montant accordé sera remis au maître d'œuvre du projet selon les modalités suivantes:
  - 3.2.1 Un premier versement de 25% de l'allocation sur réception du protocole dûment signé ;
  - 3.2.2 Un versement de 50% de l'allocation au **15 août 2012** sur réception d'un rapport d'étape narratif et financier ;
  - 3.2.3 Un dernier versement de 25 % de l'allocation sur réception du rapport final au plus tard le **15 octobre 2012** et du transfert des résultats pour les rendre accessibles à l'ensemble des membres du Réseau sur le site internet du RCCFC.
- 3.3 Le montant accordé sera remis au maître d'œuvre du projet qui sera responsable de sa répartition auprès de ses partenaires.

### 4. LES DÉPENSES ADMISSIBLES

- 4.1 Sans excéder le tiers du budget du projet : la rémunération des personnels autres que ceux des établissements (contractuels) et la rémunération des remplaçants des personnels des établissements, si ceux-ci doivent être remplacés pour les heures qu'ils consacreront au projet;
- 4.2 Les frais de déplacement et de séjour remboursés selon la politique du RCCFC;
- 4.3 Les autres frais liés à la réalisation du projet à l'exception de ceux déclarés non admissibles à la section **Dépenses non admissibles** et à l'exception des frais reliés aux communications (téléphone, télécopies) et aux fournitures de bureau (papeterie, photocopies et autres);
- 4.4 Le remboursement des frais encourus sera fait suite à la réception par le RCCFC d'un état financier signé par une personne autorisée de l'institution. Cet état détaillera les dépenses totales faites pour les activités, précisera les frais portés par les institutions et la somme réclamée au RCCFC.

### 5. LES DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- les frais directs et indirects reliés à l'aménagement;
- les frais directs et indirects reliés au réaménagement;
- les frais directs et indirects reliés à la location et à l'entretien de locaux;
- les frais directs et indirects reliés à la location ou à l'achat d'équipement ou de logiciel.

### 6. LES MODALITÉS DE PRÉSENTATION DES PROJETS

Toutes les propositions devraient être soumises en suivant le modèle décrit ci-après.

## FORMULAIRE DE SOUMISSION

### Identification des partenaires

#### MAÎTRE D'OEUVRE

---

Nom de l'établissement :

---

Personne responsable du projet :

---

Adresse :

---

---

Téléphone

---

Télécopieur

---

Courriel

#### PARTENAIRE NO. 1

---

Nom de l'établissement :

---

Personne responsable du projet :

---

Adresse :

---

---

Téléphone

---

Télécopieur

---

Courriel

**PARTENAIRE NO. 2**

---

Nom de l'établissement :

---

Personne responsable du projet :

---

Adresse :

---

---

Téléphone

Télécopieur

---

Courriel

**PARTENAIRE NO. 3**

---

Nom de l'établissement :

---

Personne responsable du projet :

---

Adresse :

---

---

Téléphone

Télécopieur

---

Courriel

**Veillez ajouter les autres partenaires en annexe, s'il y a lieu.**

## Acceptation des soumissionnaires

Nous, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

au nom des établissements partenaires

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

que nous représentons :

3.1 Déclarons avoir reçu et pris connaissance de l'appel de projets et de ses conditions générales, et nous nous engageons, en conséquence, à respecter toutes les conditions et spécifications apparaissant aux documents de l'appel de projets.

### Signature du maître d'oeuvre

\_\_\_\_\_

Date

**Signature du partenaire 1 :**

\_\_\_\_\_

Date

**Signature du partenaire 2 :**

\_\_\_\_\_

Date

**Signature du partenaire 3 :**

\_\_\_\_\_

Date

**Veillez ajouter la signature des autres partenaires en annexe, s'il y a lieu.**

## Résumé de la proposition (1/2 page)

### Description du projet de collaboration : (maximum 5 pages)

Contexte  
Objectif(s)  
Résultats attendus  
Activités envisagées  
Avantages pour les autres membres du RCCFC  
Contribution au contenu du site du RCCFC

### Budget (1 page)

Détail des dépenses prévues  
Contribution des partenaires  
Financement demandé au RCCFC

Joindre des annexes s'il y a lieu .

**APRÈS AVOIR INDIQUÉ TOUS LES DÉTAILS CONCERNANT LA SECTION BUDGET, REMPLIR LA GRILLE SUIVANTE**

## Budget détaillé et dépenses admissibles

### Revenus :

Sources de financement	Montant
RCCFC	\$
Contribution des partenaires en argent et/ou en nature	\$
<b>Revenus totaux</b>	<b>\$</b>

### Dépenses :

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4
Dépenses par catégorie	Coût total	Dépenses assumées par les partenaires	Aide financière demandée au RCCFC
Salaires	\$	\$	\$
Honoraires	\$	\$	\$
Déplacements	\$	\$	\$
Coûts opérationnels	\$	\$	\$
<b>Dépenses totales</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

## ANNEXE 1 – FRAIS DE DEPLACEMENT

### TARIFS \*

Politique administrative du RCCFC concernant le remboursement des comptes de dépenses  
(approuvé CA-96-25-04)

La politique du RCCFC est conforme à celle du Conseil du Trésor du Canada

### 1. Les barèmes

#### 1.1 Le transport aérien – train – taxi

- Avion           ♦ (billet classe économique)
- Train           ♦ (billet de première classe)
- ♦ Tous frais de transport en taxi et en autobus

#### 2.2 L'automobile personnelle et la location de voiture

- ♦ Si les déplacements sont effectués au moyen d'une automobile personnelle, le remboursement est calculé selon un montant pré déterminé à 0,525 \$ le kilomètre.
- ♦ Le RCCFC remboursera également les frais encourus sur une base quotidienne des coûts de location d'automobile au tarif économique.

#### 3.3 Les repas et les frais de représentation

- ♦ Les repas sont remboursés sur présentation des pièces justificatives au montant réel et raisonnable.
- ♦ Un *per diem* peut être utilisé sans pièce justificative selon les barèmes suivants :
 

♦	Petit déjeuner	13,60 \$	Faux frais
♦	Dîner	12,85 \$	17,30 \$ par nuit
♦	Souper	36,30 \$	(TOTAL MAXIMUM PER DIEM – REPAS ET FAUX FRAIS 80,05\$)
- ♦ Les frais de représentation dans le cadre des fonctions dévolues peuvent être remboursés si autorisés par le Directeur général

### 2. Les pièces justificatives

Des reçus originaux sont nécessaires pour toute dépense sauf dans le cas d'utilisation du *per diem*