



Réseau des cégeps et des collèges
francophones du Canada

Projets de collaboration au collégial

Guide pour la présentation de propositions de projets

Juin 2025

Programme soutenu financièrement par :

Canada 

 Ontario

Projets de collaboration au collégial

Date de lancement : 17 juin 2025

Date limite de dépôt des propositions : 15 août 2025 à 17 h (HE)

Table des matières

1. Contexte	3
2. Objectifs de l'appel.....	3
3. Admissibilité.....	3
4. Thématiques prioritaires	4
5. Catégories de l'appel	4
Catégorie 1 - Projet des communautés de langues officielles	4
Catégorie 2 : Projets de développement pancanadien	4
Catégorie 3 - Projet de la francophonie de l'Ontario.....	5
6. Dépenses admissibles et non admissibles	5
7. Contenu de la proposition	6
8. Critères d'évaluation.....	6
9. Envoi de la demande.....	7
10. Communiquer avec nous	7
ANNEXE 1	9
ANNEXE 2	10

1. Contexte

Dans le cadre de son engagement à soutenir le développement de projets innovants répondant aux besoins des communautés francophones du Canada, le RCCFC lance un appel de propositions afin de financer des initiatives visant à appuyer le développement, l'accessibilité et la qualité de la formation collégiale et des services en français au pays en misant sur la collaboration et le partage d'expertise entre ses membres.

2. Objectifs de l'appel

Les projets soumis doivent répondre à au moins un des objectifs suivants :

1. Renforcer le positionnement des établissements membres du réseau dans leur communauté.
2. Contribuer à améliorer l'image de la formation postsecondaire collégiale, en français au Canada.
3. Participer à l'augmentation du nombre d'étudiant.e.s dans les établissements membres.
4. Contribuer à améliorer la qualité des services offerts à la communauté francophone.
5. Promouvoir la langue et la culture francophone au Canada.

3. Admissibilité

Pour être admissible à un financement pour un projet de collaboration au collégial, la demande doit répondre aux critères d'admissibilité suivants :

- Tous les établissements participant au projet doivent être membres en règle du RCCFC au moment du dépôt de la demande et le demeurer pendant toute la durée du projet.
- Les établissements qui souhaitent soumettre un nouveau projet doivent avoir dûment transmis au RCCFC tous les rapports afférents à des projets pour lesquels ils auraient antérieurement reçu un financement.
- Le projet pour lequel un financement est demandé doit engager au moins deux (2) établissements membres du Réseau provenant d'au moins deux (2) provinces et/ou territoires différents.
- La contribution totale assumée par les partenaires du projet (y compris celle du maître d'œuvre doit compter pour au moins 25 % en sus du budget total).
- Le maître d'œuvre peut soumettre une seule proposition pour chacun des volets.
- Le formulaire de demande de financement, dûment rempli et signé, doit être transmis en respectant la date d'échéance prescrite.

4. Thématiques prioritaires

La priorité de financement sera accordée aux thématiques suivantes :

- Les nouvelles technologies et leur utilisation dans le milieu collégial.
- Le recrutement étudiant.
- L'accès aux études postsecondaires en français par la proposition d'initiatives pour soutenir la prestation de programmes collaboratifs.
- L'optimisation des ressources et des compétences (p.ex. : mutualisation des services, développement d'outils d'évaluation pédagogique, ateliers de formation destinés au personnel enseignant, aux services aux étudiant.e.s ou aux partenaires de la communauté, etc.).
- L'engagement étudiant envers la francophonie par des activités pédagogiques et culturelles stimulantes.
- Le partage de pratiques et d'expertises en recherche appliquée.

5. Catégories de l'appel

Les catégories de l'appel ont été déterminées en fonction des critères de subvention des différentes enveloppes de financement reçues par le RCCFC. L'appel permet aux établissements de proposer des projets de collaboration d'une durée de 10 mois dans l'une ou plusieurs des catégories suivantes :

Catégorie 1 - Projet des communautés de langues officielles

Enveloppe financée par le Ministère du Patrimoine canadien -

Enveloppe budgétaire de 275 000 \$.

Qui peut participer : Au moins un établissement d'éducation collégiale du Québec en partenariat avec au moins un établissement d'éducation collégiale à l'extérieur du Québec.

Montant maximal financé par le RCCFC pour chacun des projets : 55 000\$

Contribution en nature ou en argent : La contribution totale assumée par les partenaires du projet (y compris celle du maître d'œuvre) doit compter pour au moins 25 % en sus du budget total.

Fin du projet : Le projet doit être terminé au 30 avril 2026.

Catégorie 2 : Projets de développement pancanadien

Enveloppe financée par le Ministère du Patrimoine canadien -

Enveloppe budgétaire de 100 000 \$.

Qui peut participer : Au moins deux établissements d'éducation collégiale à l'extérieur du Québec.

Montant maximal financé par le RCCFC pour chacun des projets : 25 000\$

Contribution en nature ou en argent : La contribution totale assumée par les partenaires du projet (y compris celle du maître d'œuvre) doit compter pour au moins 25 % en sus du budget total.

Fin du projet : Le projet doit être terminé au 30 avril 2026.

Catégorie 3 - Projet de la francophonie de l'Ontario

Enveloppe financée par le ministère des Collèges et Universités, de l'Excellence en recherche et de la Sécurité (MCUERS) - Enveloppe budgétaire de 50 000 \$.

Qui peut participer : Un établissement d'éducation collégiale de l'Ontario en partenariat avec au moins un autre établissement d'éducation collégiale du Québec et/ou des provinces et territoires en situation minoritaire.

Montant maximal financé par le RCCFC pour chacun des projets : 25 000 \$

Contribution en nature ou en argent : La contribution totale assumée par les partenaires du projet (y compris celle du maître d'œuvre) doit compter pour au moins 25 % en sus du budget total.

Fin du projet : Le projet doit être terminé au 30 avril 2026.

6. Dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles incluent :

- Les salaires du personnel pédagogique, administratif ou de soutien et du personnel contractuel affecté au projet.
- Les frais de déplacement dans le respect de la politique du RCCFC dont une copie est fournie en annexe. (Voir Annexe 2).
- Les frais d'honoraires ou de contrat lorsque ceux-ci sont directement liés à la réalisation du projet.
- Les coûts opérationnels, tels que papeterie et fournitures, envois postaux, location d'une salle de réunion, achat de matériels et logiciels associés au projet, Internet, etc.
- Tous les autres frais associés à la réalisation du projet à l'exception des dépenses non admissibles.
- Le comité se réserve le droit de demander la révision des montants soumis.

Les dépenses non admissibles incluent :

- Les dépenses d'immobilisation, d'aménagement, d'entretien, d'achat d'équipement ou de logiciels **non associés** au projet et d'amortissement de toutes sortes.

7. Contenu de la proposition

Voir formulaire sur le site Web du RCCFC à l'onglet Financement.

8. Critères d'évaluation

Les projets seront évalués selon les critères suivants :

- Pertinence par rapport aux objectifs de l'appel (30 %)
 - Le projet est en lien avec un ou plusieurs des objectifs de l'appel.
Tous les projets qui répondent aux objectifs cités dans la section 2 seront étudiés.
 - Le projet cible au moins une des thématiques prioritaires proposées dans l'appel
Une attention particulière sera accordée aux projets qui répondent à une des thématiques et des critères de priorité tels que présentés dans la section 4.
- Faisabilité et capacité de mise en œuvre (25 %)
 - Le projet est réalisable selon le budget les impacts attendus et les échéanciers
La planification du projet et le montage financier sont réalistes ; les risques associés au projet sont évalués ; le choix des étapes est judicieux.
 - Le responsable de projet a l'expertise et l'expérience pour bien mener le projet
Le responsable doit démontrer qu'il/elle a la capacité d'encadrer le projet et d'en assurer la réalisation. L'évaluation portera sur l'expérience ou les compétences du/de la responsable en relation avec le projet.
- Impact attendu (25 %)
 - Le projet présente des indicateurs quantitatifs ou qualitatifs pour chacun des objectifs ou sous-objectifs ciblés
Données mesurables en chiffres (ex. : nombre de participants, taux de satisfaction, taux de diplomation) et améliorations non mesurables en chiffres (ex. : témoignages, commentaires sur l'évaluation des participant.e.s, niveau de mobilisation, etc.).
 - Le projet explicite l'impact pour l'ensemble de la communauté collégiale du Canada
On cherche à savoir comment le projet a des retombées positives au sein des collèges (étudiant.e.s, membres du personnel, des partenaires) et auprès de la communauté francophone qu'il dessert, s'il y a lieu.
 - Le projet inclut un plan de partage avec les membres du RCCFC
Il s'agit de prévoir une présentation des résultats lors du colloque annuel du RCCFC, réaliser un podcast ou une présentation vidéo du projet et de ses résultats, de

diffuser les résultats pour afficher sur le site Web du RCCFC ou organiser un atelier de transfert pour d'autres collègues membres.

- Partenariat innovant (10 %)
 - Le projet apporte une nouveauté en matière de collaboration ou le partenariat améliore les pratiques habituelles
Ceci peut inclure un nouveau mode de partenariat, des ressources partagées, le développement d'un outil commun ou d'une plateforme collaborative, une nouvelle stratégie de codéveloppement de programmes ou d'activités, un renforcement des échanges entre équipes pédagogiques ou administratives, etc.
 - La collaboration renforce les moyens d'actions de la francophonie collégiale canadienne
Le projet contribue à augmenter la visibilité de l'expertise francophone par le biais de nouvelles ressources, outils, programmes ou initiatives.
- Budget réaliste et bien justifié (10 %)
 - Le budget comporte des catégories de dépenses admissibles
Voir la rubrique 6
 - Les montants sont explicites et proportionnels à la nature des activités proposés
Chaque montant dans le budget est justifié clairement et reflète de façon réaliste les coûts associés aux activités du projet.
 - Chacune des dépenses est liée directement à l'objectif du projet
Les dépenses jugées superflues ne seront pas approuvées.

Le RCCFC ne peut garantir une aide financière à tous les projets présentés. Tous les projets seront évalués par une équipe d'évaluation externe. La décision de financer un projet dépendra de sa pertinence au vu des priorités et des critères d'évaluation. Si un projet présente un budget qui dépasse le montant maximal alloué pour chaque catégorie, le projet sera automatiquement refusé.

9. Envoi de la demande

Par courriel au : fonds-partenariats@rccfc.ca

Les demandes doivent être présentées au RCCFC suivant les dates de soumission affichées sur le site www.rccfc.ca

Pour assurer le traitement de votre demande, assurez-vous d'avoir rempli TOUTES les sections du formulaire de demande et avoir joint tous les documents exigés.

10. Communiquer avec nous

Il nous fera plaisir de discuter de vos projets ou de vous fournir, au besoin, des éléments de précision sur cet appel à propositions. Vous pouvez communiquer avec nous par courriel à l'adresse fonds-partenariats@rccfc.ca ou par téléphone au (613) 241-0430 ou par cellulaire au (613) 806-2023.



ANNEXE 1

MODÈLE DE LETTRE D'ENGAGEMENT DES PARTENAIRES DU PROJET

[Date]

[Logo]

[Coordonnées de l'établissement codemandeur ou autre partenaire]
[Province ou territoire]

[Madame/Monsieur],

Par la présente, [Nom de l'établissement codemandeur ou autre partenaire] s'engage à participer au projet [Nom du projet].

Notre contribution au projet consistera à [Décrire clairement le rôle du partenaire dans le cadre du projet].

Si contribution financière :

Par ailleurs, [Nom de l'établissement codemandeur ou autre partenaire] a le plaisir de confirmer une contribution financière de [XX \$] [et/ou] une contribution en nature d'une valeur de [XX \$]. Ces contributions serviront à : [décrire les détails de la contribution].

Nous souhaitons vivement contribuer au succès de ce projet financé dans le cadre des projets de collaboration au collégial, catégorie [Nom de la catégorie concernée : Communautés des langues officielles, Développement pancanadien ou Francophonie de l'Ontario].

Sincèrement,

[Signature du responsable du projet pour l'établissement codemandeur ou autre].

ANNEXE 2

POLITIQUE ADMINISTRATIVE DU RCCFC CONCERNANT LE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

Politique administrative du RCCFC concernant le remboursement des comptes de dépenses

1. Les barèmes

1.1. Le transport aérien – train – taxi

- 1.1.1. Avion (billet classe économique)
- 1.1.2. Train (billet de première classe)
- 1.1.3. Tout frais de transport en taxi et en autobus

1.2. L'automobile personnelle et la location de voiture

- 1.2.1. Si les déplacements sont effectués au moyen d'une automobile personnelle, le remboursement est calculé selon un montant prédéterminé à 0,57 \$ le kilomètre.
- 1.2.2. Le RCCFC remboursera également les frais encourus sur une base quotidienne des coûts de location d'automobile au tarif économique.

1.3. Les repas et les frais de représentation

- 1.3.1. Les repas sont remboursés sur présentation des pièces justificatives au montant réel et raisonnable.
- 1.3.2. Un per diem peut être utilisé sans pièce justificative selon les barèmes suivants :
 - Petit déjeuner : 20,90 \$
 - Dîner : 21,15 \$
 - Souper : 58,50 \$
 - Faux frais : 17,30 \$ (nuit)
 - Total per diem et faux frais : 117,85 \$ par jourLes frais de représentation dans le cadre des fonctions dévolues peuvent être remboursés si autorisés par la direction générale.

2. Les pièces justificatives

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

3. Les règles

- 3.1. Les frais inhérents au déplacement, hébergement, repas dans le cadre du projet seront remboursés sous présentation d'une facture incluant les pièces justificatives lors de l'envoi des rapports prévus dans le protocole entre l'établissement demandeur et le RCCFC.
- 3.2. Toute personne qui complète un compte de dépenses et qui a payé pour plusieurs personnes est priée de mentionner le nom de ces personnes ou du groupe pour lequel elle a payé.
- 3.3. Tout compte de dépenses incomplet ou jugé non conforme aux présentes normes sera retourné au demandeur pour correction