

# Guide du demandeur Volet Projets d'impact

PROGRAMME GÉNÉRAL D'AIDE FINANCIÈRE DU FEN

Avril 2022



## Objectifs

La Chambre des notaires du Québec (« **Chambre** »), par le biais de son Fonds d'études notariales (« **FEN** »), soutient financièrement les initiatives des collectivités, des organismes et des acteurs de la société en lien avec sa mission : la protection du public.

Dans cette perspective, elle a adopté un [Programme général d'aide financière](#) qui décrit les objectifs, le processus d'octroi et les modalités de financement.

Aussi, toute aide financière doit impérativement satisfaire à au moins un des objets du FEN, déterminés dans la *Loi sur le notariat*. À ce propos, vous pouvez consulter l'interprétation administrative des objets du FEN.

**Nous vous invitons à lire ces documents, disponibles sur [le site Web de la Chambre](#), avant de présenter une demande.**

**Le volet « Projets d'impact »** vise à appuyer des initiatives particulières ayant une portée locale, régionale ou provinciale qui contribuent à l'atteinte des objectifs du programme. Le projet doit être structurant, soit qu'il démontre un potentiel de croissance ou un effet d'entraînement pour la réalisation d'autres actions et il favorise la participation des parties prenantes et la synergie entre eux.

*Le financement des projets déposés par des organismes ayant une mission à but non lucratif et qui correspondent aux thèmes prioritaires et stratégiques, déterminés annuellement par le Conseil d'administration de la Chambre, sera priorisé.*

### ***Pour toute information supplémentaire ou demande d'accompagnement***

514 879-1793 / 1 800 263-1793, poste \*5007

[aide.financiere@cnq.org](mailto:aide.financiere@cnq.org)

L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.

## Comment présenter une demande?

- 1- Remplir [le formulaire en ligne](#). Cette étape ne prend que 10 minutes. Ce formulaire permet d'identifier votre organisme, les contacts pour le suivi et votre projet afin que votre dossier soit créé.
- 2- Un lien vous sera envoyé afin d'accéder à une solution sécuritaire de transfert de documents, et ce, afin que vous puissiez déposer les documents associés à votre demande.
- 3- Déposer dans la solution en ligne la documentation afférente à votre projet :
  - Document descriptif complet de votre projet ([voir section ci-dessous](#));
    - enregistrer le document comme suit : **1\_document\_descriptif**
  - Budget détaillé du projet ([voir section ci-dessous](#));
    - enregistrer le document comme suit : **2\_budget\_projet**
  - Dernier rapport d'activités;
    - enregistrer le document comme suit : **3\_rapport\_activités**
  - États financiers du dernier exercice terminé;
    - enregistrer le document comme suit : **4\_états\_financiers**
  - Budget annuel de l'organisme;
    - enregistrer le document comme suit : **5\_budget\_annuel**
  - Organigramme de l'organisme ou un sommaire biographique des principaux collaborateurs;
    - enregistrer le document comme suit : **6\_organigramme ou 6\_sommaire\_bio\_collaborateurs**
  - Dans l'éventualité où le signataire de l'entente ne sera pas un administrateur apparaissant au Registraire des entreprises, joindre une copie de la résolution du conseil d'administration ou de l'instance de votre organisme qui l'autorise à agir;
    - enregistrer le document comme suit : **7\_resolution\_conseil\_administration**

- ❑ Si l'aide financière demandée est de 100 000 \$ ou plus, vous devez joindre [une attestation de Revenu Québec](#). Si vous ne l'avez pas, fournir une preuve qu'elle a été demandée et nous l'envoyer dès réception;
  - enregistrer le document comme suit : **8\_attestation\_revenu\_québec**
  
- ❑ Vous êtes invité à joindre tout autre document complémentaire en appui à votre demande, notamment des lettres d'appui de la part de personnes ou d'organismes qui représentent les collectivités que vous desservez et qui peuvent nous renseigner sur la valeur de votre travail et la pertinence de votre projet.
  - enregistrer le document comme suit : **9\_lettre\_appui\_nom**

Veillez noter que les renseignements recueillis dans votre demande seront utilisés pour l'évaluer et pour le suivi de l'entente de financement si celui-ci est accordé. Des vérifications auprès d'autres directions de la Chambre ou de tiers pourraient être effectuées afin de valider votre admissibilité. Ces renseignements pourraient également être utilisés ou communiqués par la Chambre pour mener des études, des recherches, des sondages ou pour produire des statistiques. L'accès aux renseignements recueillis est limité aux seules personnes autorisées dans l'exercice de leurs fonctions.

## Document descriptif de votre projet

Merci de reproduire les questions suivantes (en gras) et d'y répondre dans cet ordre. Vous pouvez également utiliser le modèle qui vous est offert sur [le site Web de la Chambre](#).

Pour toute question, vous pouvez aussi référer à un document qui est joint, tels votre plan d'action ou votre rapport d'activité, en indiquant dans la réponse le titre de document ainsi que les numéros de pages appropriés. Aussi, veuillez répondre en présumant que les personnes qui évalueront votre demande ne connaissent pas votre organisme.

### Section 1 – Description du projet

#### 1.1 Titre du projet

N.B. Il sera reproduit dans notre rapport d'activité et affiché sur le site internet de la Chambre des notaires si votre projet est financé.

#### 1.2 Résumé synthèse du projet

Faites un résumé synthèse de votre projet, en indiquant notamment son objectif général, le lieu de déroulement du projet, la nécessité d'agir, la clientèle cible et quelques activités essentielles pour la mise en œuvre du projet.

NB: Ce résumé pourra être reproduit dans notre rapport d'activité et affiché sur le site internet de la Chambre des notaires du Québec si votre projet est financé.

#### 1.3 Mise en contexte

Expliquez les facteurs déterminants et les circonstances dans lesquelles se déroule votre intervention, notamment la situation actuelle et la situation désirée dans le milieu. Nous souhaitons comprendre le lien que vous faites entre ces différents éléments et les enjeux qui y sont associés.

Faites ressortir les problématiques identifiées, les causes, les besoins exprimés, la nécessité d'agir et les avantages d'intervenir.

Si votre projet s'appuie sur des études probantes (statistiques, recherches scientifiques, études publiées par la Chambre, etc.) ou une étude des besoins, veuillez les expliciter.

Finalement, expliquez s'il y a d'autres services ou activités semblables qui sont actuellement mis en œuvre dans votre rayon d'action et démontrez que votre projet n'est pas un dédoublement, c'est-à-dire qu'il n'est pas en concurrence, avec d'autres initiatives qui satisfont aux mêmes besoins et clientèles. Autrement, en quoi votre projet est-il complémentaire avec d'autres interventions du milieu ?

## 1.4 Retombées attendues et livrables du projet

Portez à notre connaissance les changements auxquels vous vous attendez après la réalisation du projet et expliquez pourquoi vous tenez à le réaliser.

Notamment, développez sur les retombées attendues et les livrables de votre projet, en s'assurant qu'ils sont clairement définis et mesurables. De plus, démontrez en quoi ceux-ci sont atteignables et répondent aux besoins exprimés et à vos objectifs.

Pour illustrer votre réponse, nous vous proposons en guise d'exemple, un modèle de plan d'action simplifié susceptible de vous guider dans le processus d'opérationnalisation de vos objectifs. Vous pouvez l'adapter en fonction de la nature du projet.

Objectifs (élaborés selon la méthode SMART : spécifique, mesurable, atteignable et réaliste, temporellement défini)	Actions / activités / services (incluant le responsable)	Retombées attendues (résultats escomptés incluant les livrables)	Retombées réelles (À remplir pendant la reddition de compte)
1. (...)			
2. (...)			
3. (...)			

Aussi, le site du Pôle IDEOS en gestion des entreprises sociales de HEC Montréal contient un [feuillet explicatif d'un plan d'action détaillé](#).

**Attention** : si votre projet existe depuis 3 ans et plus, ou que les activités inscrites dans votre plan d'action font partie de vos activités régulières ou normales, vous êtes probablement dans une situation de financement sous le volet « Soutien à la mission ».

## 1.5 Quel est l'impact de ce projet sur la profession notariale et sur le reste de la communauté juridique ainsi que leur durée?

Faites la démonstration que la profession notariale et la communauté juridique pourront être impactées positivement par votre projet (ex. un notaire ou un juriste est impliqué dans votre projet). Il s'agit d'indiquer comment les notaires, candidats à la profession notariale ou candidats au monde juridique seront impactés ou engagés dans votre projet.

Fournir des exemples concrets et des indicateurs de même que leurs résultats pour motiver votre réponse.

## 1.6 Quel est l'impact projeté de votre projet dans la société québécoise et leur durée? Fournir des exemples concrets et des indicateurs de même que leurs résultats pour motiver votre réponse ?

Décrivez brièvement les caractéristiques des communautés (bénéficiaires indirects ou la population en général) visées par votre projet et leurs principaux défis.

Nous souhaitons particulièrement comprendre le ou les territoires ciblés (local, régional, ou provincial) et les caractéristiques de la clientèle ciblée (ex : âge, niveau d'éducation, vulnérables, sexe, revenu faible, connaissance juridique, etc.)

Référez-vous à votre plan d'action pour expliquer brièvement l'impact attendu (retombées attendues) de votre projet sur les communautés ou territoires ciblés. Aussi, fournir des exemples concrets et des indicateurs de même que leurs résultats pour motiver votre réponse.

N.B. La Chambre privilégie les projets structurants (c'est-à-dire : qui provoque un effet multiplicateur auprès d'autres organismes ou entre clientèles), si tel est le cas de votre projet, nommez ces qualités structurantes.

## **Section 2 – Faisabilité et capacité opérationnelle**

### **2.1 Pour réaliser ce projet, quelle est la nature de l'aide disponible auprès des membres du Conseil d'administration, des bénévoles et de votre personnel (nombre, formation, expérience, etc.) ?**

Pensez ici aux caractéristiques de la clientèle ciblée ou les activités proposées dans votre plan d'action pour décrire les compétences, les qualités et l'expertise exigées aux personnes, rémunérées ou non, attirées à la mise en œuvre du projet.

Démontrez brièvement comment les personnes-ressources chargées de réaliser les activités ou offrir les services à la clientèle cible disposent de la formation, de l'expertise, de l'expérience ou des compétences voulues pour s'acquitter de leur travail selon les exigences des activités du projet. N'hésitez pas à joindre le CV ou un résumé professionnel des principales personnes-ressources du projet.

### **2.2 Expliquez les projets similaires que vous avez déjà réalisés, les résultats et les apprentissages réalisés.**

Parlez-nous de l'expérience de votre organisme auprès des personnes que vous tentez de joindre. Citez vos projets passés ayant entraîné le plus grand impact et expliquez les capacités développées.

Précisez, s'il y a lieu, les noms des projets réalisés en partenariat avec la Chambre.

### **2.3 Quels sont les risques de ce projet et comment prévoyez-vous les mitiger?**

Tout projet comporte des risques. Identifiez ceux constituant un obstacle pour atteindre les retombées attendues (par exemple : plan de relève RH, livraison, disponibilité des ressources matérielles et financières, réputation, etc.). Par la suite, expliquez brièvement les moyens de mitigation mis en place par votre équipe.

### **2.4 En quoi ce projet est-il original?**

Expliquez en quoi le projet répond à un nouveau besoin ou emploie des méthodes d'intervention créatives (mettre en œuvre des concepts nouveaux pour l'organisme afin de répondre à un problème ou une situation), et ce, afin de mieux répondre aux besoins de la clientèle cible.

Si la créativité de votre organisme a été reconnue par vos pairs, nous vous invitons à nous acheminer un des éléments suivants: témoignage, lettre de reconnaissance, liste des prix reçus...

## 2.5 Quel est la visibilité projetée ou le support requis de la Chambre et de la profession notariale dans le projet?

Le programme général d'aide financière prévoit que le respect du **Guide de norme et de visibilité** de la Chambre est une condition de financement. Est-ce que vous souhaitez offrir une visibilité supérieure ou offrez d'autres éléments dans le partenariat que vous souhaitez bâtir entre votre organisme et la Chambre? Y a-t-il des besoins autres que financiers pour lesquels la Chambre des notaires pourrait vous aider?

---

## Budget détaillé du projet

Veillez utiliser le modèle qui vous est offert sur [le site Web de la Chambre](#). Vous pouvez aussi joindre votre propre budget de projet, pourvu que l'information demandée dans le modèle s'y retrouve clairement.

Prenez soin de fournir des prévisions budgétaires détaillées en indiquant toutes les dépenses engendrées par le projet. Nous nous attendons à ce que les coûts présentés soient réels, les postes budgétaires identifiés en évidence et que toutes les dépenses significatives du projet soient indiquées. Veuillez citer dans le budget toutes les sources de financement de votre projet en indiquant les montants encaissés ou à confirmer (Dons, subvention, commandites, etc.) en indiquant par ailleurs la contribution de votre organisme, porteur du projet. Vous pouvez joindre en annexe une feuille explicative détaillée des postes budgétaires.

Assurez-vous que votre budget s'arrime avec le plan d'action du projet (c'est-à-dire que les rubriques budgétaires sont en lien avec les activités à financer).

Notez que la viabilité de votre projet sera jugée par la diversification de ses sources de financement.

Finalement, s'il y a lieu, citez les contributions non financières (expertises, expériences, informations, formations, prestation de services et dons de biens non financiers) de votre organisme ou de vos partenaires au projet.



## Dates d’échéance

L’aide financière est attribuée au mérite et en fonction de la disponibilité des fonds.

### **Demande de 25 000 \$ ou moins**

Une demande peut être présentée en tout temps. Si elle est admissible selon la procédure simplifiée, son étude sera faite par la Direction responsabilité sociale et innovation.

### **Demande de plus de 25 000 \$**

Une demande peut être présentée en tout temps dans l’année, mais son étude sera faite par le comité d’attribution d’aide financière, à la lumière des recommandations formulées par la Direction responsabilité sociale et innovation, selon les dates limites de réception suivantes :

<b>Date limite de dépôt du dossier</b>	<b>Date d’analyse</b>	<b>Annonce publique des attributions</b>
1 <sup>er</sup> mai	2 <sup>e</sup> semaine de juin	Dans le mois suivant la réunion d’analyse
15 septembre (Seule date pour soutien à la mission)	Dernière semaine d’octobre	
15 décembre	2 <sup>e</sup> semaine de janvier	

## Pendant le financement

Attention : les dépenses antérieures à la confirmation de l'octroi du financement ne sont pas admissibles.

Suivant cette annonce, un projet d'entente vous sera acheminé. Le modèle est disponible pour consultation [sur le site Web de la Chambre](#). La signature de l'entente est une condition de financement.

En considération du soutien reçu de la Chambre, le bénéficiaire doit se conformer au guide de visibilité des programmes d'aide financière de la Chambre, [diffusés sur le site web](#), ainsi qu'aux conditions particulières qui pourraient être prévues dans leur entente.

La Chambre souhaite accompagner ses partenaires dans les domaines où elle dispose des compétences ou des ressources, déterminer et exploiter de nouvelles possibilités de rayonnement de votre Projet pouvant déboucher sur diverses initiatives, innovations et améliorations. Nous voulons publiciser sur nos différentes plateformes les efforts et les activités du Projet ainsi que vos réussites. Une discussion en continu entre le bénéficiaire et la Chambre est donc encouragée.

Finalement, une reddition de compte est demandée périodiquement selon la durée de votre projet ainsi qu'à la fin de celui-ci. Une partie du financement est versée lorsque le rapport est accepté par la Chambre. La version la plus récente du modèle de rapport, disponible [sur le site Web de la Chambre](#), doit être utilisée.