

Guide du demandeur

Version juin 2025

Appel de projets : Plan d'action régional communautaire intégré et
interministériel en itinérance (PARCII) 2021-2026
Nouvelles Orientations 2026-2027 et 2027-2028

Le formulaire en ligne doit être complété :

[Formulaire Appel de projets 2026-2027 et 2027-2028](#)

**Les documents Budget(s), Lettre(s) d'appui et Déclaration
doivent être transmis à :**

07.dsmd_itinerance@ssss.gouv.qc.ca

Un complément au
Formulaire de dépôt de projet : PARCII 2021-2026
(version juin 2025)

Table des matières

Introduction.....	3
Admissibilité.....	4
Guide pour remplir le formulaire de demande de financement de projet.....	5
1. INFORMATIONS SUR L'ORGANISME.....	5
2. PERSONNE-RESSOURCE DE L'ORGANISME.....	5
3. INFORMATIONS SUR LE PROJET.....	6
4. DESCRIPTION DU PROJET.....	8
5. PRÉVISION BUDGETAIRES.....	12
6. SOURCES DE FINANCEMENT DU PROJET.....	12
PARTIE 4 - DÉCLARATION.....	14
Annexe A : Budget détaillé.....	15
Annexe B : Description des activités admissibles dans le cadre du PARCII 2021-2026.....	17
Annexe C : Cycle annuel – Appel de projets PARCII.....	19

Introduction

Le 26 août 2019, le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) et Emploi et Développement social Canada (EDSC) ont annoncé la signature de l'Entente Canada-Québec concernant Vers un chez-soi 2019-2024 (l'Entente), qui établit les orientations et modalités de collaboration entre les deux gouvernements pour la mise en œuvre du programme Vers un chez-soi (VCS) au Québec, dont le transfert de la gestion de VCS vers les différents CISSS et CIUSSS du Québec. L'Entente modificatrice N° 2 de l'Entente Canada-Québec concernant VCS 2019-2024, signée en mars 2024, confirme la poursuite de cette collaboration.

Ce transfert est effectif depuis le 1^{er} avril 2021 et implique que les centres intégrés et centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (les CISSS et les CIUSSS) sont responsables de l'administration du programme VCS sur leur territoire.

En décembre 2021, le MSSS a annoncé des investissements liés au Plan d'action interministériels en itinérance (PAII) 2021-2026 pour la région de l'Outaouais. Le Centre intégré de santé et de services sociaux (CISSS) de l'Outaouais est également responsable de la gestion de ces sommes conformément au plan d'action national et le Plan d'action régional communautaire intégré et interministériel en itinérance en Outaouais (PARCII) 2021-2026.

Le présent document vise à appuyer les organismes qui font une demande de financement pour un projet répondant aux besoins spécifiques identifiés dans le cadre du PARCII 2021-2026.

Les demandes de financement déposées par les organismes seront analysées par le CISSS de l'Outaouais, en collaboration avec un comité de sélection composé de partenaires de la communauté.



Nous vous invitons à consulter ce document avec attention. Seules les demandes complètes et bien documentées conformément aux instructions et déposées dans les délais prescrits seront analysées par le comité de sélection de projets.

Admissibilité

Organismes admissibles

- Les organismes sans but lucratif
- Les administrations municipales
- Les organismes et instituts de recherche
- Les établissements de santé publique et d'enseignement
- Gouvernements provinciaux, territoriaux et leurs entités, notamment les établissements, agences et sociétés de la Couronne.
- Les entreprises à but lucratif *

* Les entreprises à but lucratif peuvent être admissibles au financement pourvu que la nature et l'intention du projet soient : non commerciales; non conçues pour générer des profits; conçues pour appuyer les priorités et objectifs du programme; cohérentes avec le plan communautaire (ou avec les besoins locaux dans les cas où aucun plan communautaire n'est requis).

Documents OBLIGATOIRES à remplir et à retourner avec votre demande :

- Formulaire en ligne de dépôt de projet : PARCII 2021-2026
- Budget détaillé 2026-2027 et 2027-2028_Vjuin2025
- Lettre (s) d'appui du (des) partenaire (s)
- Déclaration

Date limite pour remettre votre projet : selon les cycles de dépôts décrits en annexe C.

Communications dans le cadre de l'appel de projets :

Pour déposer les documents remplis exigés dans le cadre du présent appel de projets ou pour toutes questions à ce sujet, veuillez acheminer un courriel à l'adresse suivante : 07.dsmd_itinerance@ssss.gouv.qc.ca. Une réponse vous sera acheminée dans les 72 heures ouvrables suivant la réception de la totalité des documents.

Guide pour remplir le formulaire de demande de financement de projet

→ Voici l'outil qui vous permettra de remplir le formulaire adéquatement et plus aisément.

PARTIE 1 : IDENTIFICATION

1. INFORMATIONS SUR L'ORGANISME	
1.1. Nom légal de l'organisme	→ Veuillez inscrire les informations demandées. Il s'agit de fournir les informations permettant de valider l'existence légale de l'organisme et de communiquer avec celui-ci, tout au long du processus d'analyse et de sélection des projets. Toute correspondance sera expédiée à l'adresse fournie, par la poste ou par courriel selon le cas.
1.2. Numéro d'entreprise du Québec	
1.3. Adresse courriel principale	

2. PERSONNE-RESSOURCE DE L'ORGANISME (la personne à contacter dans le cadre du présent projet)	
2.1. Nom et prénom	→ Veuillez inscrire les informations demandées. Fournissez les coordonnées de la personne responsable du projet. Il s'agit de la personne qui pourra répondre aux questions de l'équipe du CISSS de l'Outaouais, au besoin.
2.2. Titre du poste occupé	
2.3. Adresse courriel de la personne ressource	
2.4. Numéro de téléphone	

PARTIE 2 – PROJET

3. INFORMATIONS SUR LE PROJET	
3.1. Titre du projet	→ Veuillez fournir un titre bref et descriptif de votre projet.
3.2. Adresse où se tiendra le projet	

3.3. Type de service visé par votre projet Choisissez dans quelle mesure du PARCII que votre projet s'inscrit.	AXE 1 : Assurer la stabilité résidentielle aux personnes à risque d'itinérance par de l'accompagnement et du soutien en logement				
	1.1 <input type="checkbox"/>	1.2 <input type="checkbox"/>	1.3 <input type="checkbox"/>	1.4 <input type="checkbox"/>	1.5 <input type="checkbox"/>
	AXE 2 : Augmenter l'offre d'hébergement et de logement				
	2.1 <input type="checkbox"/>				
	AXE 3 : Développer des ressources et des services divers ayant des approches d'intervention probantes qui tiendront compte des besoins, du rythme et des aspirations des personnes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir				
	3.1 <input type="checkbox"/>	3.2 <input type="checkbox"/>	3.3 <input type="checkbox"/>	3.4 <input type="checkbox"/>	3.5 <input type="checkbox"/>
3.4. Population cible Sélectionnez la population à laquelle votre projet s'adresse ?	<input type="checkbox"/> Genre <input type="checkbox"/> Immigrants <input type="checkbox"/> Personnes handicapées <input type="checkbox"/> Familles <input type="checkbox"/> Autochtones <input type="checkbox"/> Minorités visibles <input type="checkbox"/> Anciens combattants <input type="checkbox"/> Enfants (0 à 11 ans) <input type="checkbox"/> Jeunes (de 12 à 24 ans) <input type="checkbox"/> Adultes (de 25 à 64 ans) <input type="checkbox"/> Aînés (65 ans et plus)		<input type="checkbox"/> Individus ayant des problèmes de santé mentale <input type="checkbox"/> Individus faisant partie de la communauté LGBTQ2+ <input type="checkbox"/> Individus fuyant la violence familiale <input type="checkbox"/> Individus en situation d'itinérance chronique <input type="checkbox"/> Individus quittant une institution publique <input type="checkbox"/> Individus ayant des dépendances <input type="checkbox"/> Réfugiés/demandeurs du statut de réfugié <input type="checkbox"/> Clientèle anglophone <input type="checkbox"/> Aucune population cible particulière		
3.5. Besoin(s) et enjeu(x) Listez en quelques mots le(s) besoin(s) / enjeu(x) auxquels votre projet répond-t-il?	<ul style="list-style-type: none"> • • • 				
3.6. Identifier vos partenaires (Ses partenaires devront avoir	Nom de l'organisme ou du groupe		Nom du représentant de l'organisme ou du groupe		

4. DESCRIPTION DU PROJET											
<p>→ ATTENTION! Pour cette section, veuillez répondre aux questions de MANIÈRE CLAIRE ET CONCISE en prenant en considération que les membres du comité de sélection de projets NE CONNAISSENT PAS LE PROJET. Seules les informations inscrites sur ce formulaire seront considérées pour évaluer l'admissibilité du projet.</p>											
<p>4.1. Décrivez brièvement votre projet (2 ou 3 phrases)</p>	<p>→ Veuillez décrire de manière très claire et concise en quoi consiste le projet proposé. Veuillez prendre pour acquis que nous ne connaissons pas le projet.</p>										
<p>4.2. Objectif(s) du projet : Listez les objectifs principaux (3 maximums)</p>	<p>→ Veuillez spécifier les objectifs visés par le projet.</p> <p>À titre informatif, voici le(s) objectif (s) doivent être spécifique – l'objectif doit être clair et précis; Mesurable et observable – l'objectif doit être concret; Réaliste et atteignable – l'objectif doit pouvoir être atteint selon les moyens et l'échéancier retenu; Fixé dans le temps – l'objectif est établi en fonction d'étapes de réalisation et d'un échéancier qui en précise le temps de réalisation; Partagé – l'objectif doit être en concordance avec la vision de l'équipe de l'organisation et éventuellement des partenaires impliqués. Il doit être en lien avec la prévention de l'itinérance ou le soutien aux personnes en situation d'itinérance.</p>										
<p>4.3. Quelles sont les principales activités du projet ? Listez les activités principales (ex. : accompagnement, services d'hébergement, etc.)</p>	<p>→ Veuillez énumérer les activités proposées dans le cadre du projet. Veuillez également identifier les activités spécifiquement visées par le financement demandé.</p> <p>Les activités doivent être précises, mesurables et réalistes; elles doivent en outre s'harmoniser avec les objectifs du projet et être décrites de façon à démontrer comment les résultats du projet seront atteints.</p>										
<p>4.4. S'il s'agit de l'année d'implantation du projet, quelles-sont les étapes prévues pour la réalisation du projet?</p>	<p>Le financement demandé vise l'implantation d'un nouveau projet :</p> <p><input type="checkbox"/> Non → Veuillez passer à la question 4.5.</p> <p><input type="checkbox"/> Oui → Veuillez énumérer et décrire sommairement les différentes étapes d'implantation du projet à l'aide du tableau ci-dessous.</p>										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Mois</th> <th>Activités prévues</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Mois	Activités prévues								
	Mois	Activités prévues									

**4.5. Veuillez préciser les
résultats annuels prévus**

(ex. : nombres de personnes,
nombre d'interventions, taux
d'occupation, etc.)

PARTIE 3 – FINANCEMENT DU PROJET

5. PRÉVISION BUDGETAIRES – Coûts du projet en fonction des sources de financement

- Veuillez remplir le fichier Excel intitulé(s) **Appel projets PARCII_Budget détaillé 2026-2027 et 2027-2028 - version juin 2025** faire parvenir au 07.dsmd_itinerance@ssss.gouv.qc.ca.
- Un budget (feuille BUDGET DÉTAILLÉ 2026-2027) devra être déposé pour la demande de financement 2026-2027 et **un autre budget** (feuille BUDGET DÉTAILLÉ 2027-2028) devra être complété pour la demande de financement 2027-2028, le cas échéant.
- **Veillez prendre note que sans ce(s) document(s), le projet ne sera pas retenu.**
- Veuillez vous référer à l'annexe A pour les directives spécifiant comment remplir le fichier Excel.

6. SOURCES DE FINANCEMENT DU PROJET (**feuille BUDGET DÉTAILLÉ 2026-2027**)

6.1.a. Contribution demandée 26-27 PARCII	6.1b CONTRIBUTION DES PARTENAIRES			6.1d COÛT TOTAL DU PROJET (ANNUEL)
	NOMS	DESCRIPTION	MONTANT	
\$	<ul style="list-style-type: none"> → Pour l'année 2026-2027, Veuillez indiquer le nom des partenaires contribuant au projet, la description de leur contribution (monétaire, ressources humaines, prêts de locaux, etc.) et la valeur de cette contribution puis passez à la question 6.1c. → Vous pouvez ajouter des lignes au besoin. 			\$
<ul style="list-style-type: none"> → Veuillez inscrire le montant qui se trouve à la cellule C46 du document Excel intitulé Appel projets PARCII_Budget détaillé 2026-2027 et 2027-2028 - version juin 2025 pour la demande de financement 2026-2027 puis passez à la question 6.1b 	6.1c TOTAL DE LA CONTRIBUTION DES PARTENAIRES		\$	
	<ul style="list-style-type: none"> → Veuillez inscrire le montant total pour la contribution des partenaires seulement (6.1.b.) puis passez à la question 6.1.d. 			

6.2. SOURCES DE FINANCEMENT DU PROJET (BUDGET DÉTAILLÉ 2027-2028)					
6.2.a. Contribution demandée 27- 28 PARCII	6.2b CONTRIBUTION DES PARTENAIRES			6.2d COÛT TOTAL DU PROJET (ANNUEL)	
	NOMS	DESCRIPTION	MONTANT		
<p align="center">\$</p> <p>→ Veuillez inscrire le montant qui se trouve à la cellule C46 du document Excel intitulé Appel projets PARCII_Budget détaillé 2026-2027 et 2027-2028 - version juin 2025 pour la demande de financement 2027-2028 puis passez à la question 6.2b</p>	<p>→ Pour l'année 2027-2028, Veuillez indiquer le nom des partenaires contribuant au projet, la description de leur contribution (monétaire, ressources humaines, prêts de locaux, etc.) et la valeur de cette contribution puis passez à la question 6.2c.</p> <p>→ Vous pouvez ajouter des lignes au besoin.</p>			<p align="center">\$</p> <p>→ Veuillez inscrire le coût total du projet (6.2a + 6.2c) puis passez à la Partie 4 du formulaire</p>	
	<p align="center">6.2c TOTAL DE LA CONTRIBUTION DES PARTENAIRES</p>				<p>\$</p>
	<p>→ Veuillez inscrire le montant total pour la contribution des partenaires seulement (6.2.b.) puis passez à la question 6.2.d.</p>				

PARTIE 4 - DÉCLARATION

- La partie 4 – Déclaration doit être signée par la personne au poste de la présidence du Conseil d'administration de l'organisme et être envoyé au 07.dsmd_itinerance@ssss.gouv.qc.ca

Afin que votre demande soit admissible à un financement, elle doit être remplie et signée par la présidence du conseil d'administration de l'organisme demandeur, conformément aux règlements internes de l'organisme ou à d'autres documents constitutifs. Les personnes signant le présent formulaire attestent ce qui suit :

- A. J'atteste avoir la capacité et être autorisé à signer et à soumettre la présente demande au nom de l'organisme nommé à la partie 1.
- B. J'atteste que les renseignements fournis dans la présente demande et les documents à l'appui sont vrais, exacts et complets au mieux de ma connaissance.

Nom du signataire (en caractères d'imprimerie)

Signature de la présidence du conseil
d'administration

Date (AAAA-MM-JJ)

Annexe A : Budget détaillé

Directives générales :

- Veuillez lire toutes les directives contenues dans le modèle de budget détaillé. Celles-ci sont inscrites en rouge dans certaines cellules ;
- Ne complétez que les cases blanches qui concernent votre demande ;
- La colonne E ne doit pas être utilisée car elle contient des formules de calculs automatiques ou est réservée aux responsables des CISSS/CIUSSS pour l'analyse des demandes de soutien financier ;
- La colonne F « Description budgétaire détaillée » doit inclure toutes les informations nécessaires pour bien comprendre les coûts inscrits à la colonne D « Montant demandé ». Voici un exemple de description :

Exemple : coûts pour trois téléphones, abonnement mensuel 150 \$, frais de poste 50 \$ internet 140 \$/ mois, etc.

Onglet « calcul des salaires »

- Cet onglet rouge en bas de la feuille de calcul doit être utilisé pour le calcul des salaires (OBLIGATOIRE). Les totaux seront automatiquement ramenés dans l'onglet « Budget détaillé » aux lignes 20 et 27, dans la colonne D « Montant demandé ».

Catégories de coûts :

1. Coûts d'immobilisation – considérations générales

Les dépenses ou coûts admissibles comprennent, entre autres :

Catégorie 1.A. Installations (a, b et c)

- Coûts des travaux de construction ou de rénovation d'un bâtiment (les matériaux, les fournitures et la main-d'œuvre);
- Coûts d'élaboration d'une proposition (ex. coût d'un Groupe de ressources techniques);
- Coûts reliés aux services d'architecture et de génie pour les inspections, les évaluations, les dessins architecturaux, les permis de construction, les licences et les taxes;
 - NOTE : Frais d'architectes : Les coûts de projets doivent généralement correspondre à la valeur moyenne courante ayant cours sur le marché. Dans ce contexte, et en accord avec les taux habituels pour ce genre de service, les frais d'architectes admissibles seront d'un maximum de 10 % du coût des travaux de construction et/ou de rénovation.
- Coûts pour des activités de zonage foncier ou d'évaluation foncière;
- Coût d'achat d'un terrain;
- Coût d'achat d'un immeuble;

- Coûts d'évaluation environnementale (conformément à toute législation applicable).

NOTE : Pour toute activité de construction ou de rénovation effectuée à un édifice dont le demandeur n'est pas propriétaire, ce dernier doit fournir un bail auquel il reste une durée raisonnable d'occupation. Cette durée raisonnable a été établie à au moins cinq ans.

Catégorie 1.B. Équipements :

Achats de fournitures, d'équipements ou de véhicules, y compris :

- Les meubles, les appareils ménagers, les outils, la machinerie, les ordinateurs et autres équipements divers pour les besoins des installations utilisées pour réaliser les activités du projet. Les biens de plus de 1 000 \$ – avant taxes – à l'exclusion des terrains et installations, seront inscrits à cette catégorie et nécessiteront un accord de disposition;

2. Coûts administratifs – considérations générales

- Les coûts administratifs incluent les coûts associés au personnel administratif pour des activités telles que la comptabilité, la présentation de rapports, la gestion des ressources humaines et les coûts administratifs généraux normalement engagés par un organisme pour assurer la réalisation efficace du projet.
- Ces coûts renvoient également à des frais engagés pour des services rendus au demandeur ou à l'organisme financé par : un « bureau principal », un « bureau central » ou un « bureau administratif » du demandeur (ex. une maison-mère). Il s'agit de frais liés à des fonctions qui, bien qu'elles orientent et permettent la prestation efficace du projet, ne sont pas propres au projet, et sont habituellement facturés selon un calcul au prorata.
- Le total des dépenses administratives ne peut excéder 15 % de la contribution dans le cadre du PARCII.
- À la ligne 21 inscrire les frais de déplacement, frais de formation/perfectionnement, etc., pour les employés non affectés directement à la réalisation du projet.

Catégorie 3. Coûts reliés à la réalisation du projet

Les coûts directs sont les coûts prévus pour la réalisation même des activités. Vous devez inscrire ici les coûts prévus reliés aux employés affectés directement au projet ainsi que les autres coûts reliés à la réalisation de celui-ci.

Annexe B : Description des activités admissibles dans le cadre du PARCII 2021-2026

Les projets doivent être en cohérence avec les priorités régionales. Ces priorités ont été déterminées par les partenaires du milieu lors des consultations pour le plan communautaire (2021) et la Cartographie du système d'hébergement et de logement dans la communauté désignée de Gatineau (2022) (cartographie). Ces **priorités d'actions** reflètent également les orientations du PAII national ainsi que le plan d'action du Comité directeur intersectoriel en itinérance de l'Outaouais (CDIIO). Celles-ci ont été présentées lors de *la Rencontre régionale d'échange sur le PAII* tenue le 12 avril 2022 et compose les assises du **Plan d'action régional communautaire intégré et interministériel en itinérance en Outaouais (PARCII) 2021-2026**. En voici le résumé :

1. Clarifier les concepts et les définitions des différentes notions et thèmes liés à l'itinérance;
2. Créer un portrait de la disponibilité de logements privés, sociaux et communautaires;
3. Statuer sur l'utilisation d'un outil d'évaluation commun;
4. Mettre en place une clinique spécialisée pour la recherche de logements pour permettre aux intervenants de se concentrer sur le soutien communautaire dans les logements privés;
5. Augmenter le nombre d'intervenants pour offrir du soutien communautaire;
6. Protéger les locataires des propriétaires abusifs et/ou victimes de « rénovictions »;
7. Clarifier le mandat du Mécanisme de coordination relogement.

De plus, lors des consultations pour élaborer la cartographie, les partenaires ont identifié des **trous de services** limitant la qualité et l'efficacité des services offerts aux personnes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir en Outaouais. Il est donc prioritaire de développer les services et les ressources suivantes dans la région :

1. Hébergement et logement pour les personnes :
 - a. Ayant des enjeux concomitants de dépendance et de santé mentale ;
 - b. Vulnérables en perte d'autonomie physique et/ou cognitive ;
 - c. Vivant avec le VIH ;
2. Hébergement à bas seuil ayant une approche de réduction des méfaits en permettant la consommation ;
3. Hébergement de transition pour les jeunes ;
4. Logements supervisés pour le passage à la vie adulte ;
5. Ressources ayant des approches d'intervention diverses pour permettre aux personnes itinérantes d'aller vers les ressources qui leurs sont appropriées.

Ces priorités d'actions et ces trous de services ont été regroupés en **trois axes d'actions prioritaires** :

AXE 1 : Assurer la stabilité résidentielle aux personnes à risque d'itinérance par de l'accompagnement et du soutien en logement

AXE 2 : Augmenter l'offre d'hébergement et de logement

AXE 3 : Développer des ressources et des services divers ayant des approches d'intervention probantes qui tiendront compte des besoins, du rythme et des aspirations des personnes en situation d'itinérance ou à risque de le devenir

Appel de projets PARCII – CYCLE ANNUEL



2e tour: Dépôt de nouveaux projets pour l'année en cours (\$ résiduel)

1er tour: Dépôt de nouveaux projets à débiter l'année prochaine

Possibilité de DÉPOSER UN PROJET en TOUT TEMPS en utilisant la dernière version des outils disponible:

07.dsmd_itinerance@ssss.gouv.qc.ca