

PAR COURRIEL

Le 8 avril 2026

N/Réf. : 30736

Objet : Demande d'accès aux documents - décision

Bonjour,

Par la présente, nous donnons suite à votre demande d'accès reçue le 26 février 2026 et visant à obtenir *une copie des ententes de financement entre l'Administration régionale Baie-James (ARBJ) et le Ministère pour le Programme d'appui aux collectivités pour 2020 à aujourd'hui*.

À cet égard, nous vous transmettons une partie des documents demandés et détenus par le Ministère. Notez que la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès) prévoit certaines restrictions au droit d'accès. Ainsi, en vertu des articles 53 et 54 de la Loi sur l'accès (en annexe), des renseignements personnels sont protégés. De plus, certains renseignements financiers ou techniques relevant davantage de la compétence de l'ARBJ, conformément à l'article 48 de la Loi sur l'accès (en annexe), nous vous invitons à présenter une demande d'accès auprès de Soro Coulibaly, responsable de l'accès aux documents de l'ARBJ, dont les coordonnées sont disponibles à l'adresse suivante : https://www.cai.gouv.qc.ca/uploads/pdfs/CAI_LI_Resp_Acces.pdf.

Veillez noter que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information du Québec de réviser cette décision, et ce, dans les trente (30) jours suivant la date de la présente lettre. Vous trouverez de plus amples informations à l'adresse suivante: www.cai.gouv.qc.ca/citoyens/recours-devant-la-commission/concernant-lacces-aux-documents-dorganismes-publics/.

Pour toute question relative à la présente décision, n'hésitez pas à nous contacter en répondant directement à ce courriel.

Veillez recevoir nos salutations distinguées.

Tabita Nicolaica

**Responsable de l'accès aux documents et de la protection
des renseignements personnels**

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration
1200 boul. Saint-Laurent, 7^e étage, bureau 7.200
Montréal (Québec) H2X 0C9

www.immigration-quebec.gouv.qc.ca

p. j.

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

MOTIFS DE REFUS INVOQUÉS

48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29; 2021, c. 25, a. 8.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent, directement ou indirectement, de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110; 2021, c. 25, a. 10.

Programme d'appui aux collectivités

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE RELATIVE À L'ÉLABORATION D'UN PLAN D'ACTION EN MATIÈRE D'ATTRACTION, D'INTÉGRATION CITOYENNE, D'ÉTABLISSEMENT DURABLE ET DE PLEINE PARTICIPATION DES PERSONNES IMMIGRANTES ET DES MINORITÉS ETHNOCULTURELLES ET À LA RÉALISATION DES PROJETS DE LA MESURE TRANSITOIRE

ENTRE

LA MINISTRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par Monsieur Frederico Fonseca, sous-ministre adjoint à la Francisation et à l'Intégration, dûment autorisé en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (RLRQ, chapitre M-16.1, r.2),

ci-après désignée la « **MINISTRE** »,

ET

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES, personne morale de droit public légalement constituée, ayant son siège au 110, boulevard Matagami, C.P. 850, Matagami (Québec) JOY 2A0, représentée par Monsieur René Dubé, Président, dûment autorisé par une résolution de son conseil,

ci-après désignée l' « **ORGANISME** »,

ci-après collectivement désignés les « **PARTIES** ».

ATTENDU QU'en vertu des paragraphes 4° et 7° de l'article 4 de la Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (RLRQ, chapitre M-16.1), les fonctions du ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion consistent notamment à sélectionner des ressortissants étrangers en mesure de participer pleinement, en français, notamment par leur intégration au marché du travail, à la société québécoise et à coordonner, avec le soutien des ministères et organismes concernés, la mise en œuvre de services d'accueil, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes visant notamment l'apprentissage du français, des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12);

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 8° de l'article 4 de cette loi, les fonctions du ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion consistent également à susciter et à coordonner l'engagement des ministères et organismes ainsi que des autres acteurs concernés de la société, notamment des municipalités, afin d'édifier des collectivités plus inclusives contribuant à l'établissement durable en région des personnes immigrantes, de favoriser la pleine participation, en français, de ces personnes et des minorités ethnoculturelles à la vie collective, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne, ainsi que de concourir, par l'établissement de relations interculturelles harmonieuses, à l'enrichissement culturel de la société québécoise;

ATTENDU QUE la **MINISTRE** a mis en œuvre le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « Programme ») dont les objectifs sont énoncés aux normes du Programme, pour l'exercice financier 2020-2021;

ATTENDU QUE le Programme vise à favoriser, par l'engagement collectif de la société, l'attraction, l'intégration citoyenne, l'établissement durable et la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles dans toutes les régions du Québec;

ATTENDU QUE l'**ORGANISME** est disposé à prêter son concours à cette fin et qu'il a manifesté son intention à cet égard dans sa demande d'aide financière;

ATTENDU QUE, selon la Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (RLRQ, chapitre M-22.1), le développement régional doit

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES

s'effectuer en favorisant notamment la coordination et la concertation des différents acteurs de ce développement dans une perspective de prise en charge par les collectivités locales et régionales dans le cadre d'un partenariat entre elles et l'État;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 1° de l'article 7 de la Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion, dans l'exercice de ses responsabilités et fonctions, la ministre peut notamment conclure des ententes avec toute personne, association ou société ou avec tout organisme;

ATTENDU QUE la Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1, article 126.2) prévoit que l'Administration Régionale Baie-James peut prendre toute mesure afin de favoriser le développement local et régional sur son territoire;

ATTENDU QU'en vertu de cette loi, l'Administration Régionale Baie-James peut conclure, avec les ministères et organismes du gouvernement et le, cas échéant, avec d'autres partenaires, des ententes concernant son rôle et ses responsabilités relativement à l'exercice des pouvoirs, notamment pour la mise en œuvre de priorités régionales et l'adaptation des activités gouvernementales aux particularités régionales;

ATTENDU QUE ces priorités régionales peuvent, notamment, se concrétiser par des projets issus des communautés;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes suivantes font partie intégrante de la présente convention d'aide financière :

- Annexe A – Échéancier des étapes et des activités à réaliser dans le cadre de l'élaboration du plan d'action;
- Annexe B – Modalités de constitution et responsabilités du comité de gestion, de suivi et d'évaluation de la convention d'aide financière;
- Annexe C – Description des activités et projets de la mesure transitoire et échéancier;
- Annexe D – Protocole de visibilité et d'affaires publiques.

Les **PARTIES** déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

En cas de conflit entre une clause de l'une des annexes et la présente convention d'aide financière, cette dernière prévaut.

Si les annexes sont révisées pendant la durée de la présente convention d'aide financière, la nouvelle version y sera jointe pour en faire partie intégrante dans le respect de la clause 14.

2. OBJET DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

La présente convention d'aide financière a pour objet d'établir les conditions d'octroi et les modalités de versement à l'**ORGANISME**, par la **MINISTRE**, d'une aide financière maximale de quatre-vingt-un mille quatorze dollars (81 014 \$), dans le cadre du Programme, selon l'échéancier des étapes et des activités à réaliser prévu à l'annexe A et autres modalités définies dans la présente convention d'aide financière, pour l'élaboration du plan d'action visant à identifier les enjeux en matière d'attraction, d'intégration citoyenne, d'établissement durable et de pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles et visant à définir les activités ou projets que l'**ORGANISME** devra ultérieurement mettre en œuvre.

Les activités et projets à prévoir dans le plan d'action visent un ou plusieurs des objectifs suivants :

- Favoriser l'attraction des personnes immigrantes;
- Créer et maintenir les conditions propices pour répondre aux besoins de main-d'œuvre;

- Favoriser l'établissement durable des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles;
- Faciliter le développement de relations interculturelles harmonieuses entre les Québécoises et les Québécois de toutes origines;
- Favoriser les occasions d'échange et de rapprochement interculturel;
- Prévenir et contrer les préjugés, la discrimination, le racisme et l'intimidation et favoriser l'inclusion et l'ouverture à la diversité;
- Adapter les pratiques et les services municipaux, afin de tenir compte des besoins spécifiques des personnes admises pour des motifs de protection ou pour des considérations humanitaires.

La présente convention d'aide financière a également pour objet d'établir les conditions d'octroi et les modalités de versement à l'**ORGANISME**, par la **MINISTRE**, d'une aide financière maximale de quinze mille deux cent quarante (15 240 \$), dans le cadre du Programme, pour la réalisation des projets de la mesure transitoire décrits à l'annexe C et selon l'échéancier et autres modalités définis dans la présente convention d'aide financière.

La présente convention couvre, dans son ensemble, une aide financière totale maximale de quatre-vingt-seize mille deux cent cinquante-quatre dollars (96 254 \$).

La présente convention d'aide financière détermine le rôle et les responsabilités des **PARTIES**.

3. ENGAGEMENTS GÉNÉRAUX DES PARTIES

Les **PARTIES** s'engagent à mettre en place un comité de gestion, de suivi et d'évaluation de la présente convention d'aide financière, dont la composition et les responsabilités sont définies à l'annexe B de la présente convention d'aide financière.

Les **PARTIES** conviennent que toute somme d'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention et non utilisée sera imputée au montant de l'aide financière qui sera éventuellement versée par la **MINISTRE** dans le cadre d'une convention d'aide financière subséquente pour la mise en œuvre du plan d'action. En l'absence de cette dernière convention, l'**ORGANISME** s'engage à rembourser, au plus tard trente (30) jours après l'expiration de la présente convention d'aide financière, toute somme d'aide financière octroyée non utilisée.

4. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Aux fins de la présente convention d'aide financière, la **MINISTRE** s'engage à verser à l'**ORGANISME**, sous réserve des disponibilités budgétaires, une aide financière maximale de quatre-vingt-seize mille deux cent cinquante-quatre dollars (96 254 \$) pour une durée maximale d'un an, selon les modalités suivantes :

- un premier versement correspondant à 50 % de la somme totale de l'aide financière, soit quarante mille cinq cent sept dollars (40 507 \$) pour l'élaboration d'un plan d'action et sept mille six cent vingt dollars (7 620 \$) pour la réalisation des projets de la mesure transitoire décrits à l'annexe C, dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention d'aide financière;
- un deuxième versement correspondant à 30 % de la somme totale de l'aide financière, soit vingt-huit mille huit cent soixante-seize dollars vingt (28 876,20 \$), sera fait dans les trente (30) jours suivant l'évaluation positive par la **MINISTRE** des projets réalisés dans le cadre de la mesure transitoire et du rapport d'état d'avancement de mi-parcours prévu à la clause 6 de la présente convention d'aide financière;
- le solde de l'aide financière, soit dix-neuf mille deux cent cinquante dollars quatre-vingts (19 250,80 \$), sera versé dans les trente (30) jours suivant l'évaluation positive par la **MINISTRE** des projets réalisés dans le cadre de la mesure transitoire, du rapport final, et du plan d'action adopté par le conseil de l'**ORGANISME**, comme prévu à la clause 6.

5. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à la présente convention, l'**ORGANISME** s'engage à respecter les conditions suivantes pendant toute la durée de la convention d'aide financière :

- maintenir les conditions d'admissibilité énoncées à la section 3 des normes du Programme;
- réaliser les étapes et les activités pour l'élaboration du plan d'action convenues entre l'**ORGANISME** et la **MINISTRE** dans le cadre du Programme, comme décrit à l'annexe A, et selon l'échéancier et autres modalités définis dans la présente convention d'aide financière;
- décrire de manière détaillée, dans le plan d'action conçu dans le cadre de la présente convention, les activités et projets déterminés par le comité de gestion, de suivi et d'évaluation de la convention d'aide financière, que l'**ORGANISME** mettra ultérieurement en œuvre, en précisant si celui-ci entend procéder par appel de propositions et, le cas échéant, la teneur, la nature et le montant de chaque appel de propositions;
- réaliser les projets de la mesure transitoire décrits à l'annexe C, selon l'échéancier et autres modalités définis dans la présente convention d'aide financière;
- participer à hauteur de 50 % aux dépenses admissibles selon la sous-section 3.5 des normes du Programme, en investissant minimalement une somme approximative de quatre-vingt-seize mille deux cent cinquante-quatre dollars (96 254 \$) pour l'élaboration d'un plan d'action et la réalisation des projets de la mesure transitoire décrits à l'annexe C;
- promouvoir les objectifs de la présente convention d'aide financière auprès des milieux locaux et contribuer à leur réalisation en favorisant la concertation et la collaboration des acteurs locaux et autres partenaires concernés autour des enjeux liés à l'immigration et à la diversité ethnoculturelle;
- utiliser l'aide financière octroyée dans le cadre de la présente convention d'aide financière uniquement pour assumer les coûts nécessaires à l'élaboration par l'**ORGANISME** du plan d'action et à la réalisation des projets de la mesure transitoire décrits à l'annexe C, et ce, en conformité avec la sous-section 3.5 des normes relativement aux dépenses admissibles du Programme, en respectant les règles de cumul de l'aide financière énoncées à la sous-section 9.1.2 des normes du Programme et la participation financière de l'**ORGANISME** à l'élaboration du plan d'action et à la réalisation des projets de la mesure transitoire;
- rembourser à la **MINISTRE**, au plus tard trente (30) jours après la fin de la présente convention d'aide financière, toute somme octroyée dans le cadre de la présente convention et non utilisée;
- rembourser immédiatement à la **MINISTRE** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention d'aide financière;
- prendre en compte les orientations gouvernementales et ministérielles en matière d'immigration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la société québécoise en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne;
- prendre en compte les principes énoncés dans la Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires (RLRQ, chapitre O-1.3);
- prendre en compte, lorsque cela s'applique, les principes de la Loi sur le développement durable (RLRQ, chapitre D-8.1.1);
- respecter la Loi sur le droit d'auteur (LRC [1985], chapitre C-42) et s'assurer, le cas échéant, de détenir tous les droits de propriété intellectuelle nécessaires ou d'obtenir toutes les autorisations requises pour la réalisation des engagements prévus à la convention d'aide financière;

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES

- tenir compte des réalités et des besoins différenciés des femmes et des hommes et des discriminations croisées en privilégiant des solutions adaptées;
- respecter les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) et promouvoir l’usage du français auprès de sa clientèle et de son personnel, avoir un message d’accueil, un site Web et des médias sociaux en français et utiliser le français dans toute communication avec la **MINISTRE**;
- administrer une politique de gestion des plaintes et faire connaître la marche à suivre en cas d’insatisfaction au regard des activités réalisées dans le cadre de l’élaboration du plan d’action pour lequel l’aide financière est octroyée;
- mentionner de manière appropriée, dans le respect du Programme d’identification visuelle du gouvernement du Québec, qu’une aide financière est accordée en vertu du Programme d’appui aux collectivités du ministère de l’Immigration, de la Francisation et de l’Intégration. S’il y a lieu, afficher dans ses locaux, à la vue de tous, tout document attestant cette aide financière et appliquer toute autre exigence du Protocole de visibilité et d’affaires publiques, joint à la présente convention d’aide financière en tant qu’annexe D;
- autoriser les personnes représentant la **MINISTRE**, ou toute personne désignée par cette dernière, à effectuer un suivi des travaux réalisés dans le cadre de l’élaboration du plan d’action, ce qui inclut, mais ne se limite pas, à obtenir des versions préliminaires dudit plan d’action;
- participer, à la demande des personnes représentant la **MINISTRE**, à l’évaluation du Programme ainsi que des activités réalisées dans le cadre de la présente convention d’aide financière;
- participer, à la demande des personnes représentant la **MINISTRE**, au processus d’assurance qualité.

L’**ORGANISME** reconnaît avoir pris connaissance des normes du Programme, accessibles en ligne à l’adresse suivante : <https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/publications/fr/partenaires/normes-appui-collectivites.pdf>.

6. REDDITION DE COMPTES

L’**ORGANISME** s’engage à :

- soumettre à la **MINISTRE**, dans les trente (30) jours suivant la fin de la première moitié de la durée totale de la présente convention, un rapport d’état d’avancement de mi-parcours qui intègre un rapport d’utilisation de l’aide financière et comprend les résultats liés aux indicateurs, y compris le nombre d’activités réalisées et de personnes jointes selon le modèle disponible en ligne à l’adresse <https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/programmes-integration/appui-collectivites.html> et dont l’**ORGANISME** reconnaît avoir pris connaissance;
- soumettre à la **MINISTRE**, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le terme de la présente convention, un rapport final qui intègre un rapport d’utilisation de l’aide financière et comprend les résultats liés aux indicateurs, y compris le nombre d’activités réalisées et de personnes jointes selon le modèle disponible en ligne à l’adresse <https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/programmes-integration/appui-collectivites.html> et le plan d’action adopté par son conseil;
- divulguer toutes ses autres sources de financement pour des étapes et activités répondant aux objectifs de la présente convention d’aide financière. Les autres sources de financement doivent couvrir les frais, coûts et dépenses autres que ceux liés à la réalisation d’activités ou projets dans le cadre de la présente convention d’aide financière;
- maintenir à jour, selon la comptabilité d’exercice, les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de cette convention d’aide financière, et plus précisément :
 - établir et tenir des comptes, des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds liés à la mise en œuvre de la présente convention

d'aide financière, incluant les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, y compris notamment les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés;

- tenir à jour une comptabilité distincte et spécifique dans ses livres et registres pour toutes les sommes reçues et pour l'ensemble des frais, coûts ou dépenses, ou la partie de ces derniers, liés exclusivement à la réalisation, par l'**ORGANISME**, des étapes et des activités d'élaboration du plan d'action et des projets de la mesure transitoire pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre de la présente convention d'aide financière;
 - tenir à jour une comptabilité distincte et spécifique dans ses livres et registres pour toutes les sommes affectées par l'**ORGANISME** aux dépenses admissibles selon la sous-section 3.5 des normes du Programme pour l'élaboration du plan d'action et la réalisation des projets de la mesure transitoire, dans le cadre de sa contribution financière à la hauteur indiquée dans la clause 5 de la présente convention d'aide financière;
- fournir à la **MINISTRE**, ou à toute autre personne désignée par cette dernière, sur demande, tout document ou renseignement relatif à l'utilisation de l'aide financière reçue dans le cadre de la présente convention d'aide financière;
 - conserver, aux fins de vérification, les comptes ou les factures accompagnés de toutes les pièces justificatives en lien avec les activités ou étapes ainsi que les projets de mesure transitoire réalisés dans le cadre de la présente convention d'aide financière, ainsi que les renseignements que contiennent ses livres de comptes et ses registres y afférents, pendant une période d'au moins six (6) ans à compter de la fin de la dernière année à laquelle ils se rapportent, en permettant l'accès aux personnes représentant la **MINISTRE** et leur permettre d'en prendre copie;
 - autoriser les personnes représentant la **MINISTRE**, ou toute personne désignée par cette dernière, à vérifier le cadre de gestion de l'**ORGANISME** relativement à l'aide octroyée dans la présente convention, incluant les livres, registres et autres documents afférents.

7. APPEL À DES TIERS OU SOUS-TRAITANCE

L'**ORGANISME** ne peut faire exécuter par des tiers, notamment en sous-traitance ou dans le cadre d'un appel de propositions, une partie des obligations prévues à la présente convention d'aide financière sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de la **MINISTRE**, après lui avoir transmis les renseignements suivants :

- les coordonnées du ou des tiers qui réalisent une partie des activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée;
- l'étendue et la nature des activités ou projets réalisés en sous-traitance;
- l'étendue de la responsabilité de ces tiers à cet égard;
- les mécanismes de suivi et d'évaluation qui sont utilisés pour apprécier la partie des activités ou projets que ces tiers réalisent, ainsi que, le cas échéant, les indicateurs servant à mesurer l'atteinte de chacun des objectifs;
- les clauses de reddition de comptes qui s'appliquent aux organismes à but non lucratif et aux coopératives.

8. RESPONSABILITÉ

L'**ORGANISME** s'engage, d'une part, à assumer seule, toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seule la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que pourrait occasionner l'exécution des activités, des étapes et des projets de la mesure transitoire pour lesquelles l'aide financière est octroyée dans le cadre de la présente convention d'aide financière et, d'autre part, à tenir indemnes et prendre fait et cause pour la **MINISTRE**, ses représentantes, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler.

9. NON-RESPECT ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

Si l'**ORGANISME** est en défaut relativement à l'un ou l'autre des engagements ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention d'aide financière, la **MINISTRE** peut se prévaloir, séparément ou cumulativement, des moyens suivants :

- réviser le niveau de l'aide financière;
- suspendre le versement de l'aide financière pour permettre à l'**ORGANISME** de remédier au non-respect des engagements;
- résilier la convention d'aide financière, en tout ou en partie.

Pour ce faire, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME** par courrier recommandé un préavis écrit l'avisant de sa décision et de son motif. L'**ORGANISME** aura trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de réception de ce préavis, pour se conformer aux demandes de la **MINISTRE**, à défaut de quoi le niveau de l'aide financière pourra être révisé, le versement de l'aide financière, suspendu ou la présente convention d'aide financière, résiliée, et ce, de plein droit à l'expiration de ce délai.

La **MINISTRE** se réserve également le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente convention d'aide financière sans qu'il ne lui soit nécessaire de motiver la résiliation. Un avis écrit sera donné à cet effet à l'**ORGANISME**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'**ORGANISME**.

Advenant la résiliation de la convention, l'**ORGANISME** s'engage à rembourser à la **MINISTRE** tout solde sur les montants versés, mais non encore dépensés. Ce solde doit être remboursé à la **MINISTRE** dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins du calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés, sur acceptation par la **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but de réaliser les activités, les étapes du plan d'action ou les projets de la mesure transitoire visés par la présente convention d'aide financière.

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Les **PARTIES** reconnaissent qu'elles sont assujetties à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) (ci-après « la Loi sur l'accès »).

L'**ORGANISME** s'engage à ne divulguer aucune information dont il aurait eu connaissance dans l'exécution ou à l'occasion de l'exécution des obligations lui incombant en vertu de la présente convention d'aide financière, y compris tout renseignement donné ou recueilli ou toute donnée ou traitement de données.

L'**ORGANISME** s'engage à ne recueillir aucun renseignement personnel au nom de la **MINISTRE**, à moins d'avoir obtenu au préalable l'approbation écrite de la **MINISTRE**, et ce, tant pendant qu'après l'exécution de la présente convention d'aide financière. On entend par « renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

Ces obligations visent toutes les représentantes et tous les représentants, les membres du personnel et les mandataires de l'**ORGANISME** travaillant directement ou indirectement à l'élaboration d'un plan d'action, conformément à la présente convention d'aide financière.

La fin de la présente convention d'aide financière ne dégage aucunement l'**ORGANISME** de ses obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164 de la Loi sur l'accès.

La Loi sur l'accès peut être consultée à l'adresse suivante :
<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/A-2.1>.

11. ENGAGEMENT FINANCIER

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

12. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'**ORGANISME** doit éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt de la **MINISTRE** et l'intérêt de ses administratrices ou administrateurs et des membres de son personnel, ou créant l'apparence d'un tel conflit pour la mise en application de la présente convention d'aide financière, notamment lors du choix d'un sous-traitant ou autre tiers ou des activités ou étapes financées par la présente convention d'aide financière dans le cadre du Programme ou des frais, coûts ou dépenses pour leur réalisation. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'**ORGANISME** doit immédiatement en informer la **MINISTRE** qui pourra, à sa seule discrétion, indiquer à l'**ORGANISME** comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente convention d'aide financière.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente convention d'aide financière.

13. VÉRIFICATION

Les transactions financières découlant de l'exécution de la présente convention d'aide financière sont sujettes à vérification par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances, RLRQ, chapitre M-24.01).

14. MODIFICATIONS

À l'exception du contenu des annexes A et C, du nom et des coordonnées de la représentante ou du représentant désigné à la clause 15 de la présente convention, toute modification au contenu de la présente convention d'aide financière doit faire l'objet d'une entente écrite entre les **PARTIES**, sous forme d'avenant. Cette entente ne peut changer la nature de la présente convention d'aide financière et elle en fait partie intégrante. Les modifications de l'annexe A se font conformément à ce qui est prévu à cet effet dans l'annexe B.

15. REPRÉSENTANTE OU REPRÉSENTANT DES PARTIES ET COMMUNICATIONS

La représentante ou le représentant des **PARTIES**, désigné ci-après, est responsable de l'application de la présente convention d'aide financière.

Les **PARTIES** conviennent que toutes les communications (avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la présente convention d'aide financière) se font par écrit et qu'elles sont censées avoir été reçues par la ou le destinataire si elles sont acheminées à la représentante ou au représentant, à l'adresse indiquée ci-après, par courrier électronique, télécopieur, courrier, courrier recommandé, courrier livré en mains propres ou par huissier.

	MINISTRE	ORGANISME
<i>Représentante ou représentant</i>	Samuel Dufour	Marie-Claude Brousseau
<i>Titre</i>	Conseiller en immigration régionale	Directrice générale
<i>Adresse</i>	129, rue des Forces-Armées, Chibougamau (Québec) G8P 3A1	110, boulevard Matagami, C.P. 850, Matagami (Québec) JOY 2A0
<i>Courriel</i>	samuel.dufour@mifi.gouv.qc.ca	directiongenerale@arbj.ca
<i>Téléphone</i>	514 864-6795, [REDACTED]	819 739-4111

Tout changement de représentante ou de représentant, ou de ses coordonnées, se fait par la transmission d'un avis écrit à l'autre **PARTIE** dans les meilleurs délais par la représentante ou le représentant sans qu'il soit nécessaire de procéder par avenant, comme prévu à la clause 14.



16. CESSION

Les droits et obligations prévus à la présente convention d'aide financière ne peuvent être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable de la **MINISTRE**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

17. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

Malgré la date de la dernière signature, la présente convention d'aide financière entre en vigueur le 1er janvier 2021 et se termine à la suite de l'évaluation positive par la **MINISTRE** du rapport final, et du plan d'action adopté par le conseil de l'**ORGANISME**, comme prévu à la clause 6.

18. SIGNATURES

LES **PARTIES** RECONNAISSENT AVOIR LU ET ACCEPTÉ TOUTES ET CHACUNE DES CLAUSES DE LA PRÉSENTE CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE.

EN FOI DE QUOI LES **PARTIES** ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE COMME SUIT :

LA MINISTRE,



Signature

Montréal, 10 mai 2021

Lieu et date

Représentée par Monsieur Frederico Fonseca,
sous-ministre adjoint à la Francisation et à
l'Intégration,

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES,



Signature

Matagami, le 6 mai 2021

Lieu et date

Représentée par Monsieur René Dubé, Président,
autorisé à signer la présente en vertu de la résolution
ci-jointe, adoptée par son conseil le 12 novembre 2020.

ANNEXE A

Programme d'appui aux collectivités

Échéancier des étapes et des activités à réaliser dans le cadre de l'élaboration du plan d'action

Étapes	Échéancier
Organisation de la démarche : <ul style="list-style-type: none">▪ mise en place d'un comité de pilotage;▪ plan de travail.	30-04-2021
Établissement du diagnostic et détermination des priorités et orientations (objectifs généraux) à privilégier	30-06-2021
Organisation des consultations	31-07-2021
Rédaction du projet de plan d'action	30-09-2021
Validation du plan d'action	31-10-2021
Adoption du plan d'action par le conseil municipal/exécutif	31-12-2021

Voir le Guide d'accompagnement pour l'élaboration du plan d'action d'accueil, d'intégration et de pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à l'intention des organismes municipaux à l'adresse suivante :

https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/publications/fr/partenaires/GUI_PAC_Guide_Municipalites.pdf.

ANNEXE B

Programme d'appui aux collectivités

Modalités de constitution et responsabilités du comité de gestion, de suivi et d'évaluation de la convention d'aide financière et cadre général des projets admissibles à l'aide financière

Le comité de gestion, de suivi et d'évaluation de la convention d'aide financière a pour tâche de soutenir l'**ORGANISME** dans l'élaboration du plan d'action dans le cadre de la présente convention d'aide financière.

Ce comité est composé à parts égales de représentantes et représentants des **PARTIES**, avec une personne de niveau décisionnel pour chacune des **PARTIES**.

Les responsabilités du comité sont les suivantes :

- Veiller à la mise en œuvre de la présente convention d'aide financière conformément à l'échéancier prévu à l'annexe A ainsi qu'aux normes du Programme et en assurer le suivi financier et administratif;
- Approuver, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature de la convention d'aide financière, l'échéancier d'élaboration d'un plan d'action, avec des étapes et des activités détaillées, lequel échéancier, s'il est modifié, remplacera l'échéancier initial de l'annexe A sans qu'il soit nécessaire de procéder par avenant, comme prévu à la clause 14 de la présente convention d'aide financière;
- Approuver toute modification de l'Annexe A en ayant préalablement obtenu l'autorisation écrite de la **MINISTRE**. L'annexe A modifiée remplace l'annexe A initiale sans qu'il soit nécessaire de procéder par avenant, comme prévu à la clause 14 de la présente convention d'aide financière;
- Définir, dans le cadre de l'élaboration du plan d'action en matière d'attraction, d'intégration et de pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles, des activités et projets qui répondent aux objectifs énoncés à la clause 2 de la présente convention d'aide financière et qui seront ultérieurement mis en œuvre par l'**ORGANISME**, dans le cadre d'une éventuelle convention d'aide financière subséquente avec la **MINISTRE**;

Le comité de gestion, de suivi et d'évaluation est constitué dans les premiers jours suivant la ratification de la convention d'aide financière pour être fonctionnel au plus tard le 15 avril 2021. Il se réunira 4 fois par année.

Si un différend survient au sein du comité de gestion, de suivi et d'évaluation de la convention d'aide financière, les **PARTIES** tenteront de le régler dans les meilleurs délais par l'entremise de la représentante ou du représentant des **PARTIES** désignés à la clause 15 de la présente convention. Si ces derniers ne parviennent pas à résoudre le différend, la question sera confiée aux signataires de la présente convention d'aide financière ou à leurs successeurs. Si le désaccord persiste, la représentante ou le représentant de la **MINISTRE** aura voix prépondérante.

ANNEXE D

Programme d'appui aux collectivités

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de la convention d'aide financière signée entre la **MINISTRE** et l'**ORGANISME**. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre la **MINISTRE** et l'**ORGANISME**.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'**ORGANISME** s'engage à :

- placer la signature gouvernementale, lorsqu'il y a lieu, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (accessible sur le site du gouvernement à l'adresse <https://www.piv.gouv.qc.ca>), et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une aide financière est accordée par le gouvernement du Québec;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par la **MINISTRE**, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du gouvernement du Québec, et ce, dans un délai minimum de trois (3) jours ouvrables avant la date de tombée;
- convenir avec la **MINISTRE** des modalités d'annonce publique de la convention d'aide financière (communiqué conjoint, visite de la ministre, point de presse ou autre), et ce, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables, et à ne produire aucun document tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- prévoir des publications sur ses médias sociaux pour toutes les activités publiques relatives à la présente convention d'aide financière et aux projets qui en découlent.

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de la présente convention d'aide financière, l'**ORGANISME** s'engage à :

- inviter la **MINISTRE** ou une représentante ou un représentant de la **MINISTRE**, et ce, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables, à toutes les activités publiques relatives à la convention d'aide financière et aux projets qui en découlent, à mentionner l'aide financière du Ministère et à inviter la représentante ou le représentant à prononcer une allocution.

OBLIGATIONS DE LA MINISTRE

La **MINISTRE** s'engage à :

- désigner une représentante ou un représentant aux fins de l'application du présent protocole de visibilité et d'affaires publiques;
- fournir à l'**ORGANISME** tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, bannière, exemple de communiqué de presse, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- convenir avec l'**ORGANISME** des modalités d'annonce publique de l'entente (communiqué conjoint, visite de la ministre, point de presse ou autre);
- fournir à l'**ORGANISME** et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

Programme d'appui aux collectivités

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'ACTION EN MATIÈRE D'ATTRACTION, D'INTÉGRATION CITOYENNE, D'ÉTABLISSEMENT DURABLE ET DE PLEINE PARTICIPATION DES PERSONNES IMMIGRANTES ET DES AUTRES MINORITÉS ETHNOCULTURELLES

ENTRE

La **MINISTRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par Monsieur Frederico Fonseca, sous ministre adjoint à la francisation et à l'intégration, dûment autorisé en vertu des Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (RLRQ, chapitre M-16.1, r. 2),

ci-après désignée la « **MINISTRE** »

ET

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES, personne morale de droit public légalement constituée, ayant son siège au 110, boulevard Matagami, C.P. 850, Matagami (Québec) J0Y 2A0, représentée par Madame Marie-Claude Brousseau, Directrice générale, dûment autorisée par une résolution de son conseil,

ci-après désignée l'« **ORGANISME MUNICIPAL** »

ci-après collectivement désignés les « **PARTIES** »

ATTENDU QU'en vertu des paragraphes 4° et 7° de l'article 4 de la Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (RLRQ, chapitre M-16.1), les fonctions du ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion consistent notamment à sélectionner des ressortissants étrangers en mesure de participer pleinement, en français, notamment par leur intégration au marché du travail, à la société québécoise et à coordonner, avec le soutien des ministères et organismes concernés, la mise en œuvre de services d'accueil, de francisation et d'intégration des personnes immigrantes visant notamment l'apprentissage du français, des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12);

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 8° de l'article 4 de la Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, les fonctions du ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion consistent également à susciter et à coordonner l'engagement des ministères et organismes ainsi que des autres acteurs concernés de la société, notamment des municipalités, afin d'édifier des collectivités plus inclusives contribuant à l'établissement durable en région des personnes immigrantes, de favoriser la pleine participation, en français, de ces personnes et des minorités ethnoculturelles à la vie collective, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne, ainsi que de concourir, par l'établissement de relations interculturelles harmonieuses, à l'enrichissement culturel de la société québécoise;

ATTENDU QUE la **MINISTRE** a mis en œuvre le Programme d'appui aux collectivités (ci-après le « Programme ») dont les objectifs sont énoncés aux normes du Programme pour les exercices financiers 2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024;

ATTENDU QUE le Programme vise à contribuer, par l'engagement collectif de la société, à l'édification des collectivités plus accueillantes et inclusives pour les personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec ;

ATTENDU QUE l'**ORGANISME MUNICIPAL** est disposé à prêter son concours à cette fin et qu'il a manifesté son intention à cet égard dans sa demande d'aide financière;

ATTENDU QUE les **PARTIES** ont signé le 10 mai 2021 une convention d'aide financière annuelle portant sur l'élaboration d'un plan d'action municipal pour favoriser l'attraction,

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES

l'intégration citoyenne, l'établissement durable et la pleine participation des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles;

ATTENDU QUE l'ORGANISME MUNICIPAL a approuvé le 2 décembre 2021, par son conseil, le plan d'action municipal joint à l'annexe A;

ATTENDU QUE les **PARTIES** désirent maintenant mettre en œuvre ce plan d'action municipal;

ATTENDU QUE, selon la Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (RLRQ, chapitre M-22.1), le développement régional doit s'effectuer en favorisant notamment la coordination et la concertation des différents acteurs de ce développement dans une perspective de prise en charge par les collectivités locales et régionales dans le cadre d'un partenariat entre elles et l'État;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe 1° de l'article 7 de la Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, dans l'exercice de ses responsabilités et fonctions, le ministre peut notamment conclure des ententes avec toute personne, association ou société ou avec tout organisme;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. INTERPRÉTATION

Le préambule et les annexes suivantes font partie intégrante de la présente Convention d'aide financière (ci-après « Convention ») :

- Annexe A – Plan d'action en matière d'attraction, d'intégration citoyenne, d'établissement durable et de pleine participation des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles;
- Annexe B – Programmations annuelles pour mettre en œuvre le plan d'action municipal;
- Annexe C – Protocole de visibilité et d'affaires publiques;
- Annexe D – Modalités de constitution et responsabilités du comité de gestion, de suivi et d'évaluation de la Convention.

Les **PARTIES** déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent.

En cas de conflit entre une clause de l'une des annexes et une clause de la Convention, cette dernière prévaut.

2. OBJET DE LA CONVENTION

La Convention a pour objet d'établir les conditions d'octroi et les modalités de versement à l'**ORGANISME MUNICIPAL**, par la **MINISTRE**, d'une aide financière maximale de quatre cent soixante-cinq mille huit cent vingt-cinq dollars (465 825 \$), dans le cadre du Programme, pour la réalisation des activités ou projets décrits aux annexes A et B pour la mise en œuvre du plan d'action municipal, joint à l'annexe A de la Convention, selon les modalités qui sont définies dans la Convention.

Elle détermine le rôle et les responsabilités des **PARTIES**.

3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Aux fins de la Convention, la **MINISTRE** s'engage à verser à l'**ORGANISME MUNICIPAL**, sous réserve des disponibilités budgétaires, une aide financière maximale de quatre cent soixante-cinq mille huit cent vingt-cinq dollars (465 825 \$) pour la période du 1er février 2023 au 31 janvier 2026, selon les modalités suivantes :

3.1 Pour la première année, le tiers de l'aide financière, soit, cent cinquante-cinq mille deux cent soixante-quinze dollars (155 275 \$), sera versé ainsi :

- un premier versement correspondant à 50 % du premier tiers de la somme totale de l'aide financière, dans les trente (30) jours suivant la signature de la Convention;

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES

- un deuxième versement correspondant à 50 % du premier tiers de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par la **MINISTRE** du rapport d'état d'avancement mi-annuel prévu à la clause 5 de la Convention.
- 3.2 Pour la deuxième année, le deuxième tiers de l'aide financière, soit cent cinquante-cinq mille deux cent soixante-quinze dollars (155 275 \$), sera versé ainsi :
- un troisième versement correspondant à 50 % du deuxième tiers de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par la **MINISTRE** du rapport d'état d'avancement annuel de la première année prévu à la clause 5;
 - un quatrième versement correspondant à 50 % du deuxième tiers de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par la **MINISTRE** du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la deuxième année prévu à la clause 5.
- 3.3 Pour la troisième année, le dernier tiers de l'aide financière, soit cent cinquante-cinq mille deux cent soixante-quinze dollars (155 275 \$), sera versé ainsi :
- un cinquième versement correspondant à 50 % du troisième tiers de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par la **MINISTRE** du rapport d'état d'avancement annuel de la deuxième année prévu à la clause 5;
 - un sixième versement correspondant à 30 % du troisième tiers de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par la **MINISTRE** du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la troisième année prévu à la clause 5;
 - le solde de l'aide financière sera versé, nonobstant la date de fin de la Convention, suivant l'approbation par la **MINISTRE** du rapport final prévu à la clause 5.

4. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de bénéficier de l'aide financière prévue à la présente Convention, l'**ORGANISME MUNICIPAL** s'engage à respecter les conditions suivantes pendant toute la durée de la Convention :

- 4.1. maintenir le respect des conditions d'admissibilité énoncées à la section 4 des normes du Programme;
- 4.2. réaliser les activités ou projets convenus entre l'**ORGANISME MUNICIPAL** et la **MINISTRE** dans le cadre du Programme, comme décrits aux annexes A et B, et selon les échéanciers et autres modalités définis dans la présente Convention;
- 4.3. soumettre à la **MINISTRE** pour approbation, dans les trente (30) jours suivant la signature de la Convention et dans les trente (30) jours suivant la fin de chacune des deux premières années de la Convention, la programmation annuelle de la première, de la deuxième et de la troisième année respectivement. L'échéancier annuel fait un état détaillé des activités ou projets indiqués à l'annexe A à réaliser durant la deuxième ou la troisième année de la Convention, précise l'échéance de chaque étape du projet ou de chaque activité à réaliser dans l'année concernée et indique les résultats et indicateurs de performance quantitatifs et qualitatifs à atteindre par activité ou projet pour cette année. Le budget annuel indique le financement prévu et les dépenses admissibles prévues par activité ou projet à réaliser dans l'année concernée. Chaque programmation annuelle est intégrée à l'annexe B sans qu'il soit nécessaire de modifier la Convention;
- 4.4. participer à hauteur de 50 % aux dépenses admissibles selon la sous-section 6.1 des normes du Programme, pour la réalisation des activités ou projets décrits aux annexes A et B;
- 4.5. promouvoir les objectifs de la présente Convention auprès des milieux locaux et contribuer à leur réalisation en favorisant la concertation et la collaboration des acteurs locaux et autres partenaires concernés autour des enjeux liés à l'immigration et à la diversité ethnoculturelle;
- 4.6. utiliser le montant de l'aide financière uniquement pour assumer les frais, coûts et dépenses nécessaires à la réalisation par l'**ORGANISME MUNICIPAL** des activités

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES

ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre de la présente Convention, selon les dépenses admissibles définies à la sous-section 6.1 des normes du Programme, en respectant les règles de cumul de l'aide financière énoncées à la sous-section 6.6.1 des normes du Programme;

- 4.7. rembourser à la **MINISTRE**, au plus tard trente (30) jours suivant l'approbation par celle-ci du rapport final, nonobstant la date de fin de la Convention, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée;
- 4.8. rembourser sans délai à la **MINISTRE** tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente Convention ou pour des dépenses qui ne sont pas des dépenses admissibles selon la sous-section 6.1 des normes du Programme;
- 4.9. prendre en compte les orientations gouvernementales et ministérielles en matière d'immigration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles à la société québécoise en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne;
- 4.10. prendre en compte les principes énoncés dans la Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires (RLRQ, chapitre O-1.3);
- 4.11. prendre en compte, lorsque cela s'applique, les principes de la Loi sur le développement durable (RLRQ, chapitre D-8.1.1);
- 4.12. respecter la Loi sur le droit d'auteur (L.R.C. 1985, ch. C-42) et s'assurer, le cas échéant, de détenir tous les droits de propriété intellectuelle nécessaires ou d'obtenir toutes les autorisations requises pour la réalisation des engagements prévus à la Convention;
- 4.13. tenir compte des réalités et des besoins différenciés des femmes, des hommes et des minorités sexuelles et de genre ainsi que des discriminations croisées en privilégiant des solutions adaptées;
- 4.14. respecter les dispositions de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11) et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de son personnel, avoir un message d'accueil, un site Web et des médias sociaux en français et utiliser le français dans toute communication avec la **MINISTRE**;
- 4.15. administrer un processus de gestion des plaintes et faire connaître (par une affiche dans les bureaux ou par une rubrique sur le site Web) la marche à suivre en cas d'insatisfaction au regard des activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée;
- 4.16. mentionner de manière appropriée, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (accessible sur le site du gouvernement à l'adresse https://www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/guide/infos_complementaires.pdf, qu'une aide financière est accordée en vertu du Programme d'appui aux collectivités du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration. Afficher sur son site Internet et, le cas échéant, dans ses locaux, à la vue de toutes et tous, tout document attestant cette aide financière et appliquer toute autre exigence du Protocole de visibilité et d'affaires publiques reproduit à l'annexe C de la Convention;
- 4.17. autoriser les personnes représentant la **MINISTRE**, ou toute personne désignée par cette dernière, à effectuer un suivi des travaux réalisés dans le cadre des projets ou à assister à des activités pour lesquelles l'aide financière est octroyée;
- 4.18. participer, à la demande des personnes représentant la **MINISTRE**, à l'évaluation du Programme ainsi que des activités ou projets réalisés dans le cadre de la présente Convention;
- 4.19. participer, à la demande des personnes représentant la **MINISTRE**, au processus d'assurance qualité, le cas échéant, à la mesure de la satisfaction de la clientèle concernant les activités ou les projets financés dans le cadre de la présente Convention.

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES

L'**ORGANISME MUNICIPAL** reconnaît avoir pris connaissance des normes du Programme, accessibles en ligne à l'adresse suivante : <https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/immigration/publications/fr/aide-financiere-organismes/appui-collectivites/Descriptif.pdf?1655987011>.

5. CONTRÔLE, SUIVI ET REDDITION DE COMPTES

Aux fins de la reddition de compte afférente à l'aide financière octroyée par la **MINISTRE**, l'**ORGANISME MUNICIPAL** doit effectuer les exercices de reddition de comptes suivants :

- 5.1. mettre en place un comité de gestion, de suivi et d'évaluation de la Convention, dont la composition et les responsabilités sont détaillées à l'annexe D de la Convention. ;
- 5.2. soumettre à la **MINISTRE** pour approbation, dans les trente (30) jours suivant les six (6) premiers mois de chaque année de la Convention, les rapports d'état d'avancement mi-annuels faisant état des activités ou projets réalisés durant la mi-année, des résultats et des indicateurs de performance quantitatifs et qualitatifs obtenus par activité ou projet pour cette période, y compris le nombre d'activités réalisées et de participantes et participants, d'un suivi détaillé de l'utilisation de l'aide financière et de toute autre source de financement reçu pour la réalisation de l'objet de la Convention, ventilé par activité ou projet et dépenses admissibles pour la mi-année, selon les modèles disponibles en ligne à l'adresse https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/immigration/publications/fr/aide-financiere-organismes/appui-collectivites/GAB_organismes_municipaux_rapport_mi_annuel_A113093.pdf?1655987011 et dont l'**ORGANISME MUNICIPAL** reconnaît avoir pris connaissance. Cette exigence est nécessaire et préalable aux 2^e, 4^e et 6^e versements prévus à la clause 3 de la Convention;
- 5.3. soumettre à la **MINISTRE**, pour approbation, dans les trente (30) jours suivant la fin de chacune des deux premières années de la Convention, les rapports d'état d'avancement annuels faisant état des activités ou projets réalisés durant l'année, des résultats et des indicateurs de performance quantitatifs et qualitatifs obtenus par activité ou projet pour l'année, y compris le nombre d'activités réalisées et de participantes et participants, d'un suivi détaillé de l'utilisation de l'aide financière et de toute autre source de financement reçu pour la réalisation de l'objet de la Convention, ventilé par activité ou projet et dépenses admissibles pour l'année selon les modèles disponibles en ligne à l'adresse https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/immigration/publications/fr/aide-financiere-organismes/appui-collectivites/GAB_organismes_municipaux_rapport_annuel_A113092.pdf?1655987011 et dont l'**ORGANISME MUNICIPAL** reconnaît avoir pris connaissance. Cette exigence est nécessaire et préalable aux 3^e et 5^e versements prévus à la clause 3;
- 5.4. nonobstant la date de fin de la Convention, soumettre à la **MINISTRE**, pour approbation, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de la Convention, un rapport final couvrant l'ensemble des activités ou projets réalisés et des résultats et des indicateurs de performance quantitatifs et qualitatifs obtenus par activité ou projet pour toute la durée de la Convention selon le modèle disponible en ligne à l'adresse https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/immigration/publications/fr/aide-financiere-organismes/appui-collectivites/GAB_organismes_municipaux_rapport_final_A113094.pdf?1655987011 et dont l'**ORGANISME MUNICIPAL** reconnaît avoir pris connaissance. Cette exigence est nécessaire et préalable au versement du solde prévu à la clause 3;
- 5.5. divulguer en tout temps à la **MINISTRE** ses autres sources de financement pour des projets répondant aux objectifs généraux de la présente Convention. Les autres sources de financement doivent couvrir les frais, coûts ou dépenses autres que ceux effectués pour la réalisation par l'**ORGANISME MUNICIPAL** des activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre de la Convention;
- 5.6. fournir à la **MINISTRE** tout document et tout renseignement qu'elle estime nécessaire en rapport avec l'aide financière versée et l'objet de la Convention;
- 5.7. maintenir à jour, selon la comptabilité d'exercice, les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de cette Convention, et plus précisément :

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES

- établir et tenir des comptes, des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds liés à la mise en œuvre de la présente Convention, incluant les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, y compris notamment les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés;
 - tenir à jour une comptabilité distincte et spécifique dans ses livres et registres pour toutes les sommes reçues et pour l'ensemble des frais, coûts ou dépenses, ou la partie de ces derniers, effectués exclusivement pour la réalisation, par l'**ORGANISME MUNICIPAL**, des activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre de la présente Convention;
- 5.8. conserver, aux fins de vérification, une preuve écrite de chaque dépense, paiement et engagement relatifs aux activités ou projets réalisés dans le cadre de la Convention, ainsi que toutes autres pièces justificatives s'y rattachant, et les renseignements que contiennent ses livres de comptes et ses registres qui y sont liés, et ce, durant les six (6) années suivant le dernier versement de l'aide financière ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite de la **MINISTRE**. En permettre l'accès aux personnes représentant la **MINISTRE** et leur permettre d'en faire des reproductions;
- 5.9. autoriser les personnes représentant la **MINISTRE**, ou toute personne désignée par cette dernière, à vérifier le cadre de gestion de l'**ORGANISME MUNICIPAL** relatif à l'aide octroyée dans la présente Convention, incluant les livres, registres et autres documents afférents;
- 5.10. rendre compte, dans ses rapports d'état d'avancement mi-annuels et annuels, ainsi que dans son rapport final, de la façon dont l'organisme municipal a pris en compte les besoins différenciés des femmes et des hommes ainsi que les discriminations croisées et les résultats et retombées spécifiques selon les sexes et les spécificités de la clientèle.

6. APPEL À DES TIERS OU SOUS-TRAITANCE

L'**ORGANISME MUNICIPAL** ne peut faire exécuter par un tiers, notamment en sous-traitance, une partie des obligations prévues à la Convention sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite de la **MINISTRE**, après lui avoir transmis les informations suivantes :

- le ou les tiers avec lesquels l'**ORGANISME MUNICIPAL** souhaite sous-traiter pour l'accomplissement d'une partie des travaux effectués pour la réalisation des activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée;
- l'étendue et la nature des travaux réalisés en sous-traitance;
- l'étendue de la responsabilité de ces tiers à cet égard;
- les mécanismes de suivi et d'évaluation qui sont utilisés pour apprécier la partie des travaux que ces tiers réalisent, ainsi que, le cas échéant, les indicateurs servant à mesurer l'atteinte de chacun des objectifs;
- les clauses de reddition de comptes qui s'appliquent aux sous-traitants.

L'**ORGANISME MUNICIPAL** spécifie, de plus, dans les rapports d'état d'avancement mi-annuels et annuels et le rapport final prévus à la clause 5 de la Convention, l'ensemble de ces informations mises à jour.

L'**ORGANISME MUNICIPAL** ne peut, en aucun cas, faire exécuter par un tiers la totalité des travaux effectués pour la réalisation des activités ou projets décrits aux annexes A et B et il ne peut recourir à la sous-traitance que pour les travaux qui excèdent sa compétence. Le tiers ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

La **MINISTRE** peut autoriser que soient exécutés en sous-traitance jusqu'à un maximum de 50 % des travaux, à moins que l'**ORGANISME MUNICIPAL** ne lui démontre que des travaux indispensables à la réalisation des activités ou projets prévus à la Convention ne peuvent être effectués qu'en sous-traitance, car ils excèdent sa compétence.

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES

La **MINISTRE** peut imposer à l'**ORGANISME MUNICIPAL**, lors de son approbation préalable, certaines conditions, notamment l'obligation de procéder par appel d'offres pour la sélection du sous-traitant ou par invitation de plusieurs organismes ou entreprises à soumettre un devis.

En toutes circonstances, l'**ORGANISME MUNICIPAL** demeure seul responsable à l'égard de la **MINISTRE** de la mise en œuvre de la Convention et du respect des obligations qu'elle prévoit.

L'emploi de ressources humaines externes telles que le personnel d'agences de placement ou les services fournis par une professionnelle ou un professionnel tel qu'un avocat, un comptable ou un conseiller en orientation, lorsque ces ressources sont sous le contrôle direct de l'**ORGANISME MUNICIPAL**, n'est pas considéré comme de la sous-traitance.

7. RESPONSABILITÉ

L'**ORGANISME MUNICIPAL** s'engage, d'une part, à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers et à assumer seul la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que pourrait occasionner l'exécution des obligations ou la réalisation des activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre de la présente Convention et, d'autre part, à tenir indemne et prendre fait et cause pour la **MINISTRE**, ses représentantes, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant en découler et s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat, notamment toute entente de sous-traitance, octroyée aux fins de la réalisation de l'objet de la présente Convention.

8. NON-RESPECT ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La **MINISTRE** se réserve le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente Convention pour l'un des motifs suivants :

- a) La **MINISTRE** est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;
- b) L'**ORGANISME MUNICIPAL** cesse ses activités et opérations de quelques façons que ce soit, y compris en raison de la faillite, de l'insolvabilité, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
- c) L'**ORGANISME MUNICIPAL** lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Pour ce faire, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME MUNICIPAL** par courrier recommandé ou par courriel avec accusé réception un avis de résiliation écrit énonçant le motif de résiliation. La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'**ORGANISME MUNICIPAL**.

La **MINISTRE** se réserve également le droit de résilier, en tout ou en partie, la présente Convention sans qu'il lui soit nécessaire de motiver la résiliation. Un avis écrit sera donné à cet effet à l'**ORGANISME MUNICIPAL**. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME MUNICIPAL**.

Advenant la résiliation, l'**ORGANISME MUNICIPAL** s'engage à remettre à la **MINISTRE** tous les travaux déjà effectués et à rembourser à la **MINISTRE** tout solde sur les montants qui lui ont été versés, mais non encore dépensés. Ce solde doit être remboursé à la **MINISTRE** dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins de calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés, sur acceptation par la **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME MUNICIPAL**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but de réaliser le projet visé par la présente Convention.

9. VÉRIFICATION DE LA MINISTRE ET NON-RESPECT DE LA CONVENTION

- 9.1. Lors d'un exercice de vérification par la **MINISTRE**, cette dernière peut suspendre, en tout ou en partie, le versement de l'aide financière, et ce, pour le délai qu'elle estime nécessaire. Ce délai ne peut cependant pas dépasser le temps nécessaire à

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES

la **MINISTRE** pour procéder à l'exercice de vérification et pour arrêter une décision en conséquence.

Pendant la période de suspension de l'aide financière, des mesures pourront être imposées à l'**ORGANISME MUNICIPAL** par la **MINISTRE** pour assurer le maintien des services, activités ou projets prévus à la présente Convention.

Pour que la suspension, en tout ou en partie, de l'aide financière soit effective, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME MUNICIPAL**, un avis écrit à cet effet, exposant les modalités de cette suspension si cette dernière est partielle et faisant état, le cas échéant, des mesures imposées à l'**ORGANISME MUNICIPAL** par la **MINISTRE** pour assurer le maintien des services, activités ou projets prévus à la Convention pendant la période de suspension de l'aide financière. La suspension de l'aide financière prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'**ORGANISME MUNICIPAL**.

9.2. Si l'**ORGANISME MUNICIPAL** est en défaut de remplir l'un ou l'autre des engagements ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente Convention, la **MINISTRE** peut se prévaloir séparément ou cumulativement des moyens suivants :

- réviser le montant de l'aide financière;
- suspendre, en tout ou en partie, le versement de l'aide financière;
- résilier, en tout ou en partie, la Convention.

Pour ce faire, la **MINISTRE** doit transmettre à l'**ORGANISME MUNICIPAL** un préavis écrit l'avisant de sa décision et des défauts de l'**ORGANISME MUNICIPAL** justifiant une telle décision. Excepté la suspension, en tout ou en partie, des versements, laquelle a un effet immédiat, l'**ORGANISME MUNICIPAL** dispose de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de réception de ce préavis, pour remédier aux défauts qui y sont énoncés, et ce, à la satisfaction de la **MINISTRE**, à défaut de quoi le montant de l'aide financière sera révisé ou la présente Convention d'aide financière résiliée en tout ou en partie, et ce, de plein droit à l'expiration de ce délai, à moins que la **MINISTRE** ne décide de modifier la Convention pour permettre à l'**ORGANISME MUNICIPAL** de remplir ses obligations.

En cas de suspension en tout ou en partie des versements, celle-ci demeure effective tant que l'**ORGANISME MUNICIPAL** ne s'est pas conformé aux demandes à la satisfaction de la **MINISTRE** et que le montant de l'aide financière n'a pas été révisé ou la présente Convention résiliée en tout ou en partie ou modifiée par la **MINISTRE**.

Advenant la résiliation de la Convention, l'**ORGANISME MUNICIPAL** s'engage à rembourser à la **MINISTRE** tout solde sur les montants versés, mais non encore dépensés, dans un délai de soixante (60) jours suivant la date de résiliation.

Aux fins du calcul de ce solde, toutes les dépenses engagées avant la date de résiliation, y compris celles non encore payées, sont considérées comme des montants dépensés, sur acceptation par la **MINISTRE** des factures ou d'autres pièces justificatives présentées par l'**ORGANISME MUNICIPAL**, pourvu que ces dépenses aient été faites dans le but de réaliser les activités ou projets visés par la présente Convention.

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

Les **PARTIES** reconnaissent qu'elles sont assujetties à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) (ci-après « la Loi sur l'accès »).

Aux fins de la Convention, on entend par :

- a) « Information gouvernementale »: l'information que la **MINISTRE** détient dans l'exercice de ses fonctions et consignée dans un document ou communiquée par tout moyen, que sa conservation soit assurée par elle-même ou par une tierce partie. L'information gouvernementale comprend notamment les renseignements personnels que ceux-ci aient été transmis par la **MINISTRE** ou recueillis par l'**ORGANISME MUNICIPAL** pour la **MINISTRE**.

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES

- b) « Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

L'**ORGANISME MUNICIPAL** s'engage à ce que ni lui, ni aucun de ses employés, ni aucune personne qui travaille à la réalisation de la Convention, ne divulguent l'information gouvernementale, comprenant les renseignements personnels, dont il aurait eu connaissance dans l'exécution ou à l'occasion de l'exécution des obligations lui incombant en vertu de la Convention, y compris tout renseignement donné ou recueilli ou toute donnée ou tout traitement de données.

L'**ORGANISME MUNICIPAL** s'engage à ne recueillir aucun renseignement personnel au nom de la **MINISTRE**, à moins d'avoir obtenu au préalable l'approbation écrite de la **MINISTRE**, et ce, tant pendant qu'après l'exécution de la Convention.

Ces obligations visent toutes les représentantes et tous les représentants, les membres du personnel et les mandataires de l'**ORGANISME MUNICIPAL** travaillant directement ou indirectement à la mise en œuvre du plan d'action, conformément à la présente Convention.

La fin de la présente Convention ne dégage aucunement l'**ORGANISME MUNICIPAL** et le sous-traitant ou autre tiers de leurs obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se retrouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, 158 à 164 de la Loi sur l'accès.

La Loi sur l'accès peut être consultée à l'adresse suivante :
<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/A-2.1>.

11. ENGAGEMENT FINANCIER

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément aux dispositions de l'article 21 de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001).

12. CONFLIT D'INTÉRÊTS

L'**ORGANISME MUNICIPAL** doit éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt de la **MINISTRE** et l'intérêt des membres de son administration ou de ses employés ou créant l'apparence d'un tel conflit pour la mise en application de la Convention, notamment lors du choix des activités ou projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre de la Convention ou des frais, coûts ou dépenses pour leur réalisation. Si une telle situation se présentait ou était susceptible de se présenter, l'**ORGANISME MUNICIPAL** doit immédiatement en informer la **MINISTRE** qui peut, à sa discrétion, indiquer à l'**ORGANISME MUNICIPAL** comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la Convention.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la Convention.

13. VÉRIFICATION

Les transactions financières découlant de l'exécution de la présente Convention sont sujettes à vérification par le Contrôleur des finances (Loi sur le ministère des Finances, RLRQ, chapitre M-24.01).

14. MODIFICATIONS

À l'exception des modifications, sans incidences financières, aux annexes A et B de la Convention et du nom et des coordonnées des représentantes ou représentants désignés à la clause 15 de la Convention, toute modification au contenu de la Convention doit faire l'objet d'une entente écrite entre les **PARTIES**, sous forme d'avenant. Ce dernier ne peut changer la nature de la Convention et il en fait partie intégrante.

Si une modification aux annexes A et B sans incidences financières était rendue nécessaire, l'**ORGANISME MUNICIPAL** doit en aviser par écrit la **MINISTRE** dans les meilleurs délais. Il appartiendra à la **MINISTRE** de décider, selon l'importance de la modification demandée, s'il faut procéder par avenant ou si une autorisation écrite de la

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES

MINISTRE suffit. Dans ce dernier cas, la nouvelle version de l'annexe A ou de l'annexe B, signée par les représentantes ou représentants désignés à la clause 15, est alors jointe à la Convention pour en faire partie intégrante, sans qu'il soit nécessaire de modifier la Convention.

15. REPRÉSENTATION AUX FINS DE LA CONVENTION ET COMMUNICATIONS

Les **PARTIES** désignent respectivement les représentantes ou représentants ci-après pour les représenter aux fins de l'application de la Convention, y compris pour toute approbation ou autorisation qui y est requise, ainsi que pour tout avis, document ou communication relative à la Convention.

Les **PARTIES** conviennent que toutes les communications (avis, instruction, recommandation ou document exigé en vertu de la Convention) se font par écrit et qu'elles sont présumées avoir été reçues par la ou le destinataire si elles sont acheminées à la représentante ou le représentant désigné ci-après par un moyen permettant de prouver leur réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

	MINISTRE	ORGANISME MUNICIPAL
<i>Représentante ou représentant</i>	Samba Thioubou	Marie-Claude Brousseau
<i>Titre</i>	Conseiller en immigration régionale	Directrice générale
<i>Adresse</i>	170, rue de l'Hôtel-de-ville, 9e étage, Gatineau (Québec) J8X 4C2	110, boulevard Matagami, C.P. 850, Matagami (Québec) J0Y 2A0
<i>Courriel</i>	samba.thioubou@mifi.gouv.qc.ca	directiongenerale@arbi.ca
<i>Téléphone</i>	819 213-8778	819 739-4111

Tout changement de la représentante ou du représentant, ou de ses coordonnées, se fait par la transmission d'un avis écrit à l'autre **PARTIE**, dans les meilleurs délais, sans qu'il soit nécessaire de modifier la Convention.

16. CESSION

Les droits et obligations prévus à la présente Convention ne peuvent être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable de la **MINISTRE**, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES

17. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

Malgré la date de la dernière signature, la présente Convention prend effet le 1er février 2023 et se termine le 31 janvier 2026.

18. SIGNATURES

Les **PARTIES** déclarent avoir pris connaissance de la Convention et de ses annexes, en accepter les termes, conditions et modalités et la signer en toute bonne foi.

En foi de quoi, elles ont signé en double exemplaire comme suit :

La **MINISTRE**,



Signature

Montréal, le 16 mars 2023

Lieu et date

Représentée par Monsieur Frederico Fonseca,
sous ministre adjoint à la francisation et à l'intégration

ADMINISTRATION RÉGIONALE BAIE-JAMES,



Signature

Chibougamau 02 mars 2023

Lieu et date

Représentée par Madame Marie-Claude Brousseau,
Directrice générale, autorisée à signer la présente en
vertu de la résolution ci-jointe, adoptée par son conseil
le 9 février 2023

Programme d'appui aux collectivités

ANNEXE C

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ ET D'AFFAIRES PUBLIQUES

Le présent protocole de visibilité et d'affaires publiques fait partie intégrante de la Convention signée entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et l'ORGANISME MUNICIPAL. Ce protocole a pour but d'établir les modalités de visibilité entre le Ministère et l'ORGANISME MUNICIPAL.

OBLIGATIONS DE L'ORGANISME MUNICIPAL

L'ORGANISME MUNICIPAL s'engage à :

- placer la signature gouvernementale, dans le respect du [Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec](#), et à mentionner de la manière appropriée dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une contribution financière est accordée par le gouvernement du Québec;
- faire approuver par la représentante ou le représentant désigné par le Ministère, avant leur réalisation finale, tous les outils de communication et de promotion faisant mention de la collaboration du gouvernement du Québec, et ce, dans un délai minimum de trois (3) jours ouvrables avant la date de tombée;
- convenir avec le Ministère des modalités d'annonce publique de la Convention (communiqué conjoint, visite de la **MINISTRE**, point de presse ou autre), et ce, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables et à ne produire aucun document tant que les modalités de l'annonce publique n'auront pas été convenues entre les parties;
- prévoir des publications sur ses médias sociaux pour toutes les activités publiques relatives à la Convention et aux activités ou projets qui en découlent.

Dans le cas où une activité publique serait organisée dans le cadre de la Convention, l'ORGANISME MUNICIPAL s'engage à :

- inviter la **MINISTRE** ou une représentante ou un représentant du Ministère, et ce, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables, à toutes les activités publiques relatives à la Convention, aux activités ou projets qui en découlent et à mentionner la contribution du Ministère.

OBLIGATIONS DE LA MINISTRE

La **MINISTRE** s'engage à :

- désigner une représentante ou un représentant du Ministère aux fins de l'application du présent protocole de visibilité et d'affaires publiques;
- fournir à l'ORGANISME MUNICIPAL tous les éléments de communication et de promotion (signature institutionnelle, enrouleur, bannière, exemple de communiqué de presse, etc.) nécessaires à la réalisation du présent protocole de visibilité;
- convenir avec l'ORGANISME MUNICIPAL des modalités d'annonce publique de la Convention (communiqué conjoint, visite de la **MINISTRE**, point de presse ou autre).
- fournir à l'ORGANISME MUNICIPAL et à son graphiste toutes les explications relatives au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

Programme d'appui aux collectivités

ANNEXE D

MODALITÉS DE CONSTITUTION ET RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE GESTION, DE SUIVI ET D'ÉVALUATION DE LA CONVENTION

Le comité de gestion, de suivi et d'évaluation de la Convention a comme mandat de suivre et d'évaluer l'avancement de la mise en œuvre de la Convention. L'**ORGANISME MUNICIPAL** demeure toutefois seul responsable de la mise en œuvre de la Convention selon les échéances prévues, de l'utilisation de l'aide financière octroyée et de la reddition de comptes.

Le comité de gestion, de suivi et d'évaluation est constitué dans les premiers jours suivant la signature de la Convention pour être fonctionnel au plus tard le 3 avril 2023. Il se réunira quatre (4) fois par année.

Ce comité est composé à parts égales de représentantes et représentants des **PARTIES**, avec une personne qualifiée pour assumer les responsabilités du comité pour chacune des **PARTIES**. Le comité peut s'adjoindre des personnes-ressources nécessaires à l'accomplissement de son mandat. Ces personnes-ressources n'ont pas le droit de vote.

Les responsabilités du comité sont les suivantes :

- veiller à la mise en œuvre de la Convention conformément aux programmations annuelles des activités ou projets prévus à l'annexe B, aux modalités prévues à la Convention ainsi qu'aux normes du Programme et discuter de toute problématique liée à cette mise en œuvre;
- discuter de toute modification rendue nécessaire des annexes A ou B, en vérifier les incidences financières et donner son avis sur leurs implications
- examiner les rapports d'état d'avancement et le rapport final avant leur transmission par l'**ORGANISME MUNICIPAL** à la **MINISTRE** pour approbation;

Si un différend survient au sein du comité de gestion, de suivi et d'évaluation de la Convention, les **PARTIES** tenteront de le régler dans les meilleurs délais par l'entremise des représentantes ou représentants désignés à la clause 15 de la Convention. Si ces derniers ne parviennent pas à résoudre le différend, la question sera confiée aux signataires de la Convention ou à leurs successeurs.