

À l’usage du Ministère

N° de dossier	<input type="text"/>
Montant de la subvention	<input type="text"/>
Durée de la convention d’aide financière	<input type="text"/>

1. Informations sur l’organisme municipal

1.1 Organisme municipal

Nom de l’organisme municipal

1.2 Personne responsable du projet

<input type="text"/> Nom	<input type="text"/> Prénom	<input type="text"/> Fonction
<input type="text"/> Numéro de téléphone	<input type="text"/> Poste	<input type="text"/> Adresse courriel

1.3 MRC partenaires (projets conjoints)

	Liste des MRC
1.	
2.	
3.	
4.	

2. Renseignements sur le projet

2.1 Nature du projet

Élaboration d’un plan d’action

Élaboration d’un plan d’action avec la mesure de transition

Mise en œuvre du plan d’action

2.2 Type d’entente

Régulière

Sectorielle

3. Principaux enjeux de la collectivité

3.1 Faire un rappel des principaux enjeux relatifs à l'attraction, à l'intégration citoyenne, à l'établissement durable et à la pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles sur le territoire, sur lesquels l'organisme municipal entendait agir dans le cadre de la présente entente et faire état de leur évolution au cours de la période couverte par l'entente.

Dans cette sous-section, vous pouvez utiliser à nouveau les informations inscrites dans la demande de subvention initiale en lien avec la mesure de transition ou la mise en œuvre du plan d'action. Toutefois, il faut décrire l'évolution de ces enjeux tout au long de la réalisation du projet.

3.2 Des modifications ont-elles été apportées au projet? Si oui, précisez.

4. Atteinte des objectifs

4.1 Résumez les objectifs du projet.

4.2 Expliquez comment les objectifs du projet ont été atteints ou non.

4.3 Présentez brièvement les activités phares du projet.

5. Retombées des actions sur la collectivité

5.1 Pour chaque objectif spécifique, présenter les retombées des actions sur la collectivité (selon l'option 2 – élaboration du plan d'action et mise en œuvre de la mesure transitoire, ou l'option 3 – mise en œuvre du plan d'action existant).

5.2 Le cas échéant, faire état des obstacles rencontrés lors de la réalisation du projet.

5.3 Quelles mesures avez-vous prises pour pallier ces obstacles ?

6. Grille de gestion des activités et de reddition de comptes

Activité(s)	Responsable(s)	Organisme(s) collaborateur(s) (s'il y a lieu)	Montants dépensés	Indicateur(s) de performance (si ne s'applique pas, indiquez : s. o.)	Cible(s) prévue(s) et atteinte(s) (si ne s'applique pas, indiquez : s. o.)	Échéancier prévu ou date de réalisation si différent	Commentaires ¹
Élaboration du plan d'action							
Étape 1							
Étape 2							
Étape 3							
Étape 4							
Étape 5							
Étape 6							
Mise en œuvre de la mesure transitoire ou du plan d'action							
1 :							
2 :							
3 :							
4 :							
5 :							

1. Indiquer s'il s'agit d'une **nouvelle** activité ou d'une activité en **continuité** d'une entente précédente (faites un choix dans le menu déroulant).

7. Accomplissements (pour la mesure transitoire OU la mise en œuvre du plan d'action)

Activité(s)	Catégories (précisez, le cas échéant, le nombre d'activités tenues [AT] et le nombre de participantes et de participants [NP])								Total général	
	Activités d'échanges, de médiation et de rapprochements interculturels	Sensibilisation et formation pour renforcer les compétences interculturelles	Réseautage entre les acteurs du milieu	Formation ou sensibilisation visant à outiller les acteurs du milieu	Événements thématiques et commémoratifs : Mois de l'histoire des Noirs, Semaine d'actions contre le racisme et Semaine québécoise des rencontres interculturelles	Pratiques mobilisatrices : relations interculturelles, pleine participation	Promotion du rapprochement interculturel, de l'ouverture à la diversité et de la mobilisation des acteurs	Activités de reconnaissance et cérémonies de bienvenue	Nombre total d'activités tenues (cumulatif)	Nombre total de participantes et de participants (cumulatif)
	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :		
	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :		
	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :		
	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :		
	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :		
	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :		
	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :		
	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :	AT : NP :		
Total du nombre d'activités par catégorie									s. o.	s. o.
TOTAL du nombre d'activités tenues et du nombre de participantes et de participants										
Pourcentage de réalisation des activités depuis le début du projet (expliquer l'écart à la section 9, s'il y a lieu)										s. o.

8. Détail des dépenses

Postes de dépenses	Élaboration du plan d'action		Mise en œuvre de la mesure transitoire ou du plan d'action		Commentaires
	Dépenses prévues	Montants dépensés	Dépenses prévues	Montants dépensés	
Coûts de la main-d'œuvre (avantages sociaux compris)	\$	\$	\$	\$	
Honoraires	\$	\$	\$	\$	
Achat ou location d'équipement	\$	\$	\$	\$	
Location de locaux	\$	\$	\$	\$	
Achat de matériel	\$	\$	\$	\$	
Frais de promotion et de communication	\$	\$	\$	\$	
Frais de déplacement	\$	\$	\$	\$	
Frais d'administration (jusqu'à 10 % du total des dépenses)	\$	\$	\$	\$	
Autre(s) dépense(s) (préciser)	\$	\$	\$	\$	
Autre(s) dépense(s) (préciser)	\$	\$	\$	\$	
Total	\$	\$	\$	\$	

9. Commentaires

Dans cette section, vous pouvez partager des informations liées au projet qui n'ont pas été abordées ou toute autre considération que vous jugez pertinente.

10. Déclaration

Je soussigné(e), _____ confirme que je suis habilité(e) à représenter l'organisme municipal en vertu de la résolution du conseil de la MRC ou de la municipalité, et que les renseignements dans cette demande et les documents annexés sont complets et véridiques, et je m'engage à fournir aux représentantes et aux représentants du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration toute information nécessaire à l'analyse du projet. Je m'engage à remplir tout autre document nécessaire à l'analyse des retombées du programme visé.

Signature

Titre

Date (année/mois/jour)