

PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS

2023-2026

Ministère de l'Immigration,
de la Francisation et de l'Intégration

Table des matières

1.	Description du Programme	4
2.	Objectifs du Programme.....	5
2.1.	Objectif général	5
2.2.	Objectifs spécifiques.....	5
3.	Présentation des volets	5
3.1.	Volet 1 – Organismes municipaux	5
3.2.	Volet 2 – OBNL et coopératives.....	7
4.	Admissibilité des demandes d’aide financière	7
4.1.	Organismes admissibles	8
4.1.1.	Organismes municipaux	8
4.1.2.	OBNL et coopératives	8
4.2.	Organismes non admissibles	8
4.3.	Activités admissibles.....	10
4.4.	Activités non admissibles	11
5.	Sélection des demandes d’aide financière	12
5.1.	Présentation d’une demande d’aide financière	12
5.1.1.	Renseignements demandés.....	12
5.1.2.	Documents demandés	12
5.2.	Critères d’évaluation de la demande d’aide financière	14
6.	Modalités financières	15
6.1.	Calcul de l’aide financière.....	15
6.1.1.	Modalités du soutien financier (organismes municipaux)	16
6.1.2.	Modalités du soutien financier (OBNL et coopératives)	16
6.2.	Modalités de versement de l’aide financière	16
6.3.	Cumul des aides financières publiques	18
6.3.1.	Volet 1 — Organismes municipaux	18
6.3.2.	Volet 2 — OBNL et coopératives	19
6.4.	Contribution financière obligatoire de l’organisme au projet	19
6.4.1.	Volet 1 — Organismes municipaux	19

6.4.2.	Volet 2 — OBNL et coopératives	20
6.5.	Dépenses admissibles.....	20
6.6.	Dépenses non admissibles.....	21
7.	Conditions d’octroi de l’aide financière	22
7.1.	Conditions générales	22
7.2.	Autre condition d’octroi pour les organismes municipaux	25
8.	Contrôle et reddition de comptes	25
8.1.	Conditions générales	25
8.2.	Autres exigences de vérification et de reddition de comptes pour les OBNL et les coopératives	26
9.	Conventions d’aide financière.....	28
9.1.	Conclusion d’une convention d’aide financière et durée	28
9.2.	Modalités propres aux organismes municipaux.....	28
9.3.	Résiliation de la convention d’aide financière	29
9.4.	Vérification du Ministère et non-respect de la convention d’aide financière	29
10.	Dispositions spécifiques	29
10.1.	Volet 1 — Organismes municipaux	29
10.2.	Plan d’action	30
10.3.	Ententes sectorielles de développement	31
10.4.	Mesure de transition	31
11.	Application des normes.....	31
	Annexe 1 — Huit caractéristiques d’une collectivité accueillante et inclusive	32
	Annexe 2 — Liste des références	33

1. Description du Programme

L'immigration constitue un facteur de développement social et économique, de croissance démographique, de dynamisme culturel et linguistique pour le Québec. Elle contribue au dynamisme de toutes les régions administratives, notamment celles à l'extérieur de la Communauté métropolitaine de Montréal (ci-après « CMM ») pour favoriser la régionalisation de l'immigration. Les besoins de ces régions en matière de développement économique et social, de croissance démographique et de diversité ethnoculturelle, révèlent la nécessité d'attirer et de retenir des personnes immigrantes hors de la CMM.

Le Programme d'appui aux collectivités (ci-après « Programme ») s'inscrit dans une volonté gouvernementale de donner une cohérence d'ensemble aux politiques du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (Ministère) en matière de relations interculturelles harmonieuses et de pleine participation des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles¹. Il est complémentaire aux autres programmes du Ministère, dont le Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration (ci-après « PASI ») et à d'autres programmes gouvernementaux.

Le Programme répond ainsi à l'objectif 4.1 du Plan stratégique 2019-2023 du Ministère, qui vise à « augmenter la contribution des personnes immigrantes à la vitalité et la prospérité des régions ». Il permet également de concrétiser certaines des fonctions du ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion, particulièrement celle précisée au paragraphe 8 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) qui consiste à :

[...] susciter et coordonner l'engagement des ministères et organismes ainsi que d'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.

Les projets soutenus dans le cadre du Programme et qui sont menés sous la coordination du Ministère, s'inscrivent en cohérence avec la planification stratégique et les priorités de ce dernier. Ils s'inscrivent aussi dans la planification des directions régionales, qui s'appuie sur l'analyse des besoins des différents milieux et la consultation des partenaires.

¹ Personnes qui font partie d'un groupe social minoritaire, d'un point de vue démographique, et qui partagent des traits collectifs, entre autres culturels, linguistiques, sociaux ou religieux. Les personnes immigrantes font partie par définition des minorités ethnoculturelles, par rapport à la majorité ethnoculturelle composée de Québécoises et de Québécois d'origine « canadienne-française ». Les minorités ethnoculturelles sont également des personnes nées au Québec s'identifiant ou étant identifiées à des groupes ethnoculturels minoritaires ou encore de personnes nées au Québec (ou ailleurs au Canada) d'un ou deux parents immigrants.

2. Objectifs du Programme

2.1. Objectif général

Le Programme vise à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives². Il contribue avec d'autres programmes du Ministère et d'autres programmes gouvernementaux, à favoriser l'attraction, l'intégration et l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin qu'elles participent pleinement, en français, à la prospérité du Québec.

2.2. Objectifs spécifiques

Les activités³ financées dans le cadre du Programme visent à contribuer à :

- ▶ Réunir les conditions propices à l'attraction, à l'établissement durable en région et à l'intégration des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles ;
- ▶ Promouvoir des relations interculturelles harmonieuses entre les Québécoises et les Québécois de toute origine ;
- ▶ Lutter contre le racisme, l'intimidation et la discrimination afin de favoriser un vivre-ensemble respectueux, égalitaire et inclusif.

3. Présentation des volets

Le Programme comporte deux volets :

- ▶ Volet 1 : Organismes municipaux⁴
- ▶ Volet 2 : Organismes à but non lucratif (ci-après « OBNL ») et coopératives

3.1. Volet 1 – Organismes municipaux

Les activités financées dans le cadre de ce volet doivent être intégrées dans *un plan d'action en matière d'attraction, d'établissement durable, d'intégration citoyenne, et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles* (ci-après « plan d'action »), comportant des priorités d'action fondées sur une démarche stratégique d'analyse des besoins. Élaborée de façon à prendre en compte les particularités de chaque organisme municipal, la démarche stratégique a pour but d'encadrer la réflexion en prenant assise sur les caractéristiques des collectivités accueillantes et inclusives. Cette démarche pourra être, ou non, soutenue financièrement par le Ministère, selon les besoins spécifiques de chaque milieu.

² En référence aux huit caractéristiques des collectivités accueillantes et inclusives retenues par le Ministère (voir l'annexe 1).

³ Les activités financées dans le cadre du Programme s'inscrivent dans un projet qui a fait l'objet d'une demande d'aide financière soumise par un organisme admissible.

⁴ Dans le présent Programme, l'expression « organisme municipal » ou « organismes municipaux » désigne les municipalités régionales de comté (MRC), les municipalités locales et les villes à statut particulier, soit Montréal et Québec.

En raison de leur capacité d'intervention à une échelle où les Québécoises et les Québécois se côtoient, cohabitent et interagissent, les organismes municipaux possèdent les atouts essentiels pour l'atteinte de ces objectifs.

Ce volet du Programme comporte trois sous-volets :

- ▶ Sous-volet A : Villes à statut particulier – Montréal et Québec
- ▶ Sous-volet B : Municipalités régionales de comté (MRC)
- ▶ Sous-volet C : Municipalités locales

Sous-volet A – Villes à statut particulier – Montréal et Québec

Ce sous-volet est réservé à la Ville de Montréal, métropole du Québec, et à la Ville de Québec, capitale nationale du Québec, dont les statuts particuliers ont été conférés par le gouvernement du Québec, respectivement en 2017 et en 2016.

La Ville de Montréal, en raison de sa capacité d'attractivité, demeure la ville de prédilection des personnes qui s'installent au Québec. De ce fait, dans les limites prévues par la [*Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec* \(LQ, 2017, chapitre 16\)](#) et conformément aux orientations et aux politiques du gouvernement du Québec en matière d'immigration, elle contribue, par son offre de services d'accompagnement des personnes immigrantes sur son territoire, à leur pleine participation, en français, à la vie collective de la métropole ainsi qu'à la consolidation de relations interculturelles harmonieuses. Le Programme soutient la Ville de Montréal dans la poursuite des actions visant à atteindre ces objectifs.

Bien que la [*Loi accordant le statut de Capitale-Nationale à la Ville de Québec et augmentant à ce titre son autonomie et ses pouvoirs*](#) (LQ, 2016, chapitre 31) ne prévoit pas une clause spécifique quant à son rôle en matière d'intégration des personnes immigrantes, le Ministère reconnaît son importance comme pôle d'attraction des personnes immigrantes hors de la CMM. À cet effet, le Programme soutient la Ville de Québec afin de consolider les actions en matière d'attraction, d'intégration et d'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles ainsi que le renforcement des compétences citoyennes et interculturelles sur son territoire.

Sous-volet B – Municipalités régionales de comté (MRC)

Ce sous-volet est réservé aux MRC⁵ et aux villes ayant les compétences d'une MRC.

⁵ « Une MRC regroupe toutes les municipalités locales de son territoire ainsi que, dans certains cas, un ou des territoires non organisés (TNO). Sur 1 107 municipalités locales, 1 064 font partie d'une MRC et les autres sont hors MRC. Le développement local et régional fait partie des compétences d'une MRC. Il y a 103 TNO au Québec, dont 94 se trouvent dans le territoire d'une MRC. Les 9 autres sont situés dans la région du Nord-du-Québec, hors MRC ». Source : L'organisation municipale au Québec en 2020.

Sous-volet C – Municipalités locales

Ce sous-volet est réservé aux municipalités locales⁶.

3.2. Volet 2 – OBNL et coopératives⁷

Ce volet du Programme vise à soutenir les OBNL et les coopératives qui travaillent de concert avec les partenaires du milieu afin d’atteindre les objectifs du Programme.

Il comporte deux sous-volets :

- ▶ Sous-volet A – Projets locaux ou régionaux
- ▶ Sous-volet B – Projets multirégionaux ou nationaux

Sous-volet A — Projets locaux ou régionaux

Ce sous-volet vise à agir en complémentarité avec le volet 1. Les projets proposés par les OBNL et les coopératives doivent contribuer à atteindre un ou plusieurs objectifs spécifiques du Programme et avoir une portée locale ou régionale.

Sous-volet B — Projets multirégionaux ou nationaux

Les projets proposés dans le cadre de ce sous-volet doivent avoir une portée multirégionale ou nationale.

4. Admissibilité des demandes d’aide financière

Les organismes municipaux, les OBNL et les coopératives admissibles à l’aide financière (ci-après « organismes bénéficiaires » ou « organismes ») doivent respecter, en tout temps et durant toute la durée de l’aide financière, les critères d’admissibilité du Programme et les conditions qui y sont prévues.

Les critères d’admissibilité ne sont que des conditions préalables pour être admissible à l’aide financière. Leur respect ne garantit pas le versement de l’aide financière, lequel dépend aussi du respect des [conditions d’octroi de l’aide financière \(section 7\)](#) et de [reddition de comptes \(section 8\)](#).

⁶ « Formée d’un territoire et des habitants et contribuables de celui-ci, une municipalité locale est un gouvernement de proximité. Elle est dirigée par un conseil composé d’un maire et de conseillers, tous élus parmi les électeurs de la municipalité. Le nombre de conseillers varie selon les municipalités. Bien qu’elles puissent être comprises dans le territoire d’une municipalité, certaines entités, comme les réserves indiennes, les établissements indiens, les territoires cris, le territoire naskapi et les terres réservées inuites, ne possèdent pas le statut de municipalité. De plus, toute partie du territoire du Québec qui n’est pas celui d’une municipalité locale est un TNO ». Source : L’organisation municipale au Québec en 2020.

⁷ « Une coopérative est une personne morale regroupant des personnes ou des sociétés qui ont des besoins économiques, sociaux ou culturels communs et qui, en vue de les satisfaire, s’associent pour exploiter une entreprise conformément aux règles d’action coopérative ». Source : ministère de l’Économie, de l’Innovation et de l’Énergie.

4.1. Organismes admissibles

4.1.1. Organismes municipaux

Sont admissibles au volet 1 du Programme, les MRC, les municipalités locales ainsi que les villes à statut particulier — Montréal et Québec. Le Ministère peut également accepter une proposition venant de plusieurs MRC, lorsque celles-ci font la démonstration de la nécessité d'une intervention concertée sur des enjeux partagés. Lorsqu'une convention d'aide financière est en vigueur dans une MRC et qu'une municipalité locale comprise dans cette MRC présente une demande d'aide financière, la municipalité locale devra démontrer que les actions qu'elle mènera dans le cadre du Programme seront complémentaires à celles conduites par la MRC afin d'éviter le dédoublement de l'aide financière sur le même territoire. La municipalité locale concernée devra fournir une lettre d'appui de la MRC ou le plan d'action de cette dernière. Il en va de même dans le cas d'une demande d'une MRC dont une ou des municipalités locales ont une convention d'aide financière en vigueur dans le cadre du Programme.

4.1.2. OBNL et coopératives

Sont admissibles au volet 2 les OBNL et les coopératives qui répondent aux conditions suivantes :

- ▶ Être un OBNL⁸ légalement constitué dont la mission et les objets inscrits à sa charte sont compatibles avec les objectifs du Programme, ou être une coopérative ne versant aucune ristourne et ne payant aucun intérêt sur les parts des membres ;
- ▶ Être dirigé par un conseil d'administration élu démocratiquement et formé majoritairement de personnes domiciliées au Québec qui prêtent leur concours à l'organisme à titre bénévole, sauf pour les organismes de développement économique⁹ ;
- ▶ Avoir son siège au Québec et y réaliser la majorité de ses activités ;
- ▶ Tenir chaque année au Québec, une assemblée générale annuelle (ci-après « AGA ») des membres ;
- ▶ Être immatriculé au registre des entreprises du Québec et être en règle avec celui-ci ;
- ▶ Être en activité depuis au moins douze mois.

4.2. Organismes non admissibles

Même s'ils répondaient aux conditions énoncées à la [section 4.1](#), les organismes suivants ne sont pas admissibles à une aide financière en vertu du Programme :

⁸ Sont visés les OBNL constitués en vertu de la 3^e partie de la [Loi sur les compagnies](#) (RLRQ, chapitre C-38) du Québec ou en vertu de la 2^e partie de la [Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif](#) (LC 2009, chapitre 23) ou de la [Loi sur les chambres de commerce](#) (LRC 1985, chapitre B-6) si leur siège est au Québec et s'ils y réalisent la majorité de leurs activités. Les organismes ont l'obligation de se conformer à la [Loi sur la publicité légale des entreprises](#) (RLRQ, chapitre P-44.1), administrée par le Registraire des entreprises du Québec.

⁹ Les organismes de développement économique sont administrés par un conseil d'administration composé de personnes ayant chacune un droit de vote, siégeant soit d'office, soit à titre de représentant d'un comité consultatif sectoriel. Ils développent des projets stratégiques porteurs pour les communautés s'adressant généralement à une clientèle cible, notamment les entreprises et les milieux d'affaires, différente de la clientèle habituelle des OBNL.

- ▶ Les établissements de santé, incluant les centres intégrés de santé et de services sociaux et les centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux ;
- ▶ Les établissements d'enseignement privés et publics ;
- ▶ Les organismes paramunicipaux¹⁰ ;
- ▶ Les associations politiques et les partis politiques ;
- ▶ Les entreprises individuelles et les personnes morales de droit privé à but lucratif, soit les sociétés par actions, en nom collectif, en commandite ou en participation ;
- ▶ Les ordres professionnels ;
- ▶ Les organisations syndicales ;
- ▶ Les associations à caractère religieux ;
- ▶ Les organismes constitués pour servir les seuls intérêts particuliers de leurs membres ;
- ▶ Les organismes qui ont fait défaut de respecter leurs obligations dans le cadre d'une aide financière du Ministère après avoir été dûment mis en demeure par ce dernier ;
- ▶ Les organismes faisant l'objet d'un litige ou d'une poursuite judiciaire de nature financière ou n'étant pas en règle avec l'Agence du revenu du Canada ou Revenu Québec ;
- ▶ Les fondations dont la mission consiste essentiellement à recueillir et à redistribuer des fonds ;
- ▶ Les ministères, organismes gouvernementaux publics et entreprises d'État énumérés à la [Loi sur l'administration financière](#) (RLRQ, chapitre A-6.001).
- ▶ Tout autre organisme dont la mission ou les intérêts ne sont pas compatibles avec l'objectif du Programme ;
- ▶ Les organismes qui emploient 50 personnes ou plus durant au moins 6 mois au Québec et qui répondent à l'une des situations suivantes :
 - ne possèdent pas d'attestation d'inscription ou d'attestation d'application d'un programme de francisation ou un certificat de francisation délivré par l'Office de la langue française (ci-après « OQLF »),
 - n'ont pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de leur situation linguistique à l'OQLF,
 - leur nom figure sur la liste, prévue à l'art. 152 de la [Charte de la langue française](#) (RLRQ, chapitre C-11), des entreprises pour lesquelles l'OQLF a refusé de délivrer l'attestation ou a suspendu ou annulé l'attestation ou le certificat,
 - ont refusé l'offre qui leur a été faite par l'OQLF de mettre en place des services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec, à moins que, par la suite, ils ne les aient convenus,
 - ont fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec ;

¹⁰ Une organisation créée et possédée ou contrôlée par une municipalité (incluant, de façon non exclusive, les sociétés municipales d'habitation, les conseils de bibliothèque, les services de police et d'incendie, etc.).

- Les organismes, incluant leurs sous-traitants, inscrits au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

L'aide financière ne peut servir à effectuer un paiement au bénéfice de toute entité inscrite au RENA ou ayant fait défaut de respecter ses obligations dans le cadre d'une aide financière du Ministère après avoir été avisée par ce dernier de son non-respect de la convention d'aide financière.

Le Ministère se réserve le droit de refuser d'accorder une aide financière à un organisme ou de cesser de lui verser cette aide financière si cet organisme ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

4.3. Activités admissibles

Sont admissibles aux volets et sous-volets du Programme, les activités visant des retombées sur les collectivités et répondant aux objectifs du Programme et dont la portée est complémentaire à l'action déployée par le Ministère dans les régions. Il s'agit des activités :

- De rapprochements interculturels entre Québécoises et les Québécois de différentes origines ;
- Visant l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles en région en concertation avec les partenaires du milieu et en complémentarité avec les actions financées par le Ministère dans le cadre de tous ses programmes ;
- De réseautage entre les acteurs des collectivités afin de favoriser l'établissement durable des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles dans les régions hors de la CMM. Ces activités doivent viser davantage la concertation entre les acteurs du milieu, dans le cadre de salons, de foires et tout autre grand événement visant à promouvoir les régions auprès de ces personnes. Elles ne doivent pas viser les services d'accompagnement individuel pour les démarches d'établissement en région qui relèvent du PASI ;
- De formation ou de sensibilisation visant à outiller les acteurs du milieu à l'accueil et à l'accompagnement des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles qui s'établissent dans la collectivité, ou qui permettent une meilleure reconnaissance du caractère pluriel de la société québécoise ;
- Liées à des événements thématiques et commémoratifs suivants : le Mois de l'histoire des Noirs, la Semaine d'actions contre le racisme et la Semaine québécoise des rencontres interculturelles ;
- De nature récréative, visant le rapprochement interculturel, étant encadrées par des objectifs clairement identifiés au préalable, et réalisés dans le souci d'atteindre des résultats durables en matière de pleine participation et d'établissement en région ;
- Qui encouragent les relations interculturelles harmonieuses, la pleine participation des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles à la vie collective, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques ;
- Qui font la promotion du rapprochement interculturel, de l'ouverture à la diversité et de la mobilisation des acteurs socioéconomiques ;

- ▶ De reconnaissance et des cérémonies de bienvenue à l'intention des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles nouvellement arrivées dans une collectivité ;
- ▶ Visant à lutter contre la discrimination et le racisme ;
- ▶ De renforcement des pratiques interculturelles.

Les activités admissibles, tout comme celles non admissibles indiquées à la section 4.4, concernent les activités des OBNL et des coopératives, celles de la mesure transitoire des organismes municipaux, celles proposées dans le cadre de la conception du plan d'action ou encore celles pour sa mise en œuvre.

S'agissant de l'élaboration d'un plan d'action de l'organisme municipal, dans le cadre du volet 1, les activités admissibles se traduisent en différentes étapes menant à la réalisation du plan d'action.

4.4. Activités non admissibles

Les activités suivantes ne sont pas admissibles :

- ▶ Les activités admissibles dans le cadre des autres programmes d'aide financière du Ministère ou qui relèvent de la mission ou des programmes d'autres ministères ou organismes gouvernementaux ou qui font double emploi avec les services publics offerts à la collectivité québécoise ;
- ▶ Les études, les recherches et les publications, sauf si les données qu'elles génèrent sont nécessaires à la mise en œuvre du projet. Dans ce cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 15 % du montant total demandé ;
- ▶ La production et la diffusion de journaux écrits et électroniques ;
- ▶ Les activités liées à la mise en place de tables de concertation, sauf lorsqu'elles sont indispensables à l'atteinte des objectifs du projet et lorsqu'elles visent des résultats concrets dans le milieu ;
- ▶ les colloques et tout événement ponctuel de ce type, sauf s'ils sont intégrés dans un projet cohérent, réalisés dans le souci d'atteindre des objectifs en matière de pleine participation, d'établissement durable et de relations interculturelles harmonieuses. Dans ce cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 15 % du montant total demandé ;
- ▶ Les activités visant l'apprentissage ou la pratique du français ;
- ▶ La commandite d'événements ;
- ▶ Les activités axées sur la promotion d'us et coutumes ou à caractère religieux ;
- ▶ Les activités visant la promotion d'une idéologie ;
- ▶ La célébration de fêtes nationales ou les commémorations ;
- ▶ Les activités de coopération internationale ou celles se déroulant à l'extérieur du Québec ;
- ▶ Les campagnes de sollicitation de dons et les activités ayant pour but de réaliser des profits ;
- ▶ Les activités de séjours exploratoires, sauf sur les territoires où ces activités ne sont pas offertes par un autre partenaire du Ministère en vertu du PASI ;

- ▶ Les visites d'entreprises et les formations en entreprise ;
- ▶ Les activités de jumelage ;
- ▶ Les activités d'accompagnement et les services individuels.

Cette liste n'est pas exhaustive. Il est notamment tenu compte de la compatibilité des activités proposées avec les objectifs du Programme et de l'intérêt supérieur de l'État, dans le respect de la *Charte canadienne des droits et libertés* et de la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12).

5. Sélection des demandes d'aide financière

5.1. Présentation d'une demande d'aide financière

La demande d'aide financière doit être présentée au moyen du formulaire prévu à cet effet, dûment rempli, signé et acheminé au Ministère, au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les consignes transmises à l'organisme. La demande doit décrire les activités que l'organisme entend réaliser grâce à l'aide financière du Ministère. Les demandes d'aide financière présentées dans le cadre du [volet 1](#) du Programme se font dans le cadre d'un processus d'appel de propositions aux dates déterminées par le Ministère.

Les demandes d'aide financière présentées dans le cadre du [volet 2](#) se font à la suite d'un appel de propositions aux dates déterminées par le Ministère. Le Ministère invitera les OBNL et les coopératives admissibles à déposer un projet et, s'il y a lieu, ce projet devra être lié à des thèmes précis et décrire les activités envisagées. Une aide financière peut cependant être accordée dans le cadre du volet 2B sans appel de propositions à un OBNL ou à une coopérative dont l'expertise spécifique peut contribuer à résoudre une problématique nouvelle ou particulière qui exige une intervention ciblée qui ne s'inscrit pas dans un appel de propositions.

5.1.1. Renseignements demandés

La demande d'aide financière doit comprendre les renseignements demandés dans le formulaire :

- ▶ Le montant demandé et une projection de l'utilisation des fonds demandés dans le cadre du Programme ;
- ▶ Le contexte, les objectifs et les résultats attendus ;
- ▶ Les retombées anticipées ;
- ▶ Les indicateurs de résultats ou de performances ainsi que les cibles différenciées selon les femmes, les hommes et les minorités sexuelles et de genre ;
- ▶ Un échéancier pour la réalisation des activités et du projet soumis.

5.1.2. Documents demandés

La demande d'aide financière doit être accompagnée des documents suivants :

Pour les organismes municipaux :

- ▶ La résolution du conseil municipal ou du conseil des maires, dûment signée et datée, et ce, depuis moins de 12 mois, appuyant la demande et désignant la ou le signataire de la convention d'aide financière qui sera éventuellement conclue avec le Ministère. Aucune résolution permanente ou générale ne sera acceptée ;
- ▶ Le plan d'action adopté par l'organisme municipal, dans le cadre duquel les actions à financer sont proposées, si la demande concerne la mise en œuvre du plan d'action ;
- ▶ La planification de la réalisation des activités que l'OBNL ou la coopérative s'engage à réaliser et pour lesquelles l'aide financière est octroyée (étapes des activités et échéances prévues pour chacune des étapes) ;
- ▶ Tout autre document jugé pertinent aux fins de l'analyse de la demande (p. ex. lettres d'appui).

Pour les OBNL et les coopératives :

- ▶ La résolution du conseil d'administration, dûment signée et datée par une ou un membre du conseil d'administration, et ce, depuis moins de 12 mois, appuyant la demande et désignant la ou le signataire de la convention d'aide financière qui sera éventuellement conclue avec le Ministère. Aucune résolution permanente ou générale ne sera acceptée ;
- ▶ La charte de l'OBNL ou de la coopérative et toute modification ou mise à jour de celle-ci, avec leur date d'adoption ;
- ▶ Les règlements généraux de l'OBNL ou de la coopérative et leur dernière modification ou mise à jour, avec leur date d'adoption ;
- ▶ La liste des membres du conseil d'administration à jour, comme l'exige le Registraire des entreprises du Québec, avec leurs fonctions, leurs coordonnées et la durée de leur mandat, ainsi que la dernière déclaration de mise à jour au registre des entreprises ;
- ▶ Le plan d'action de la municipalité ou de la MRC où se situe l'organisme ou la coopérative — si ce plan d'action existe et est à jour — ou la démonstration par l'organisme ou la coopérative que les activités proposées dans la demande d'aide financière ne sont pas déjà mises en œuvre par l'organisme municipal, ou une lettre d'appui de la municipalité ou de la MRC ;
- ▶ Le procès-verbal (approuvé ou non) de la dernière AGA des membres, qui témoigne, entre autres, du fait que le rapport annuel ou le rapport d'activités ainsi que les états financiers ont été présentés ;
- ▶ Le rapport d'activités ou le rapport annuel du dernier exercice financier complété, témoignant de l'accomplissement de la mission, des activités réalisées, adopté par le conseil d'administration et présenté à l'AGA des membres ;
- ▶ Le rapport financier du dernier exercice financier complété, adopté par le conseil d'administration, et dûment signé par un administrateur ou une administratrice ;
- ▶ Les prévisions budgétaires de l'année ou des années visées, incluant le détail des autres sources de financement (gouvernementales et autres), approuvées par le conseil d'administration ainsi que la liste des autres sources de financement de l'OBNL ou de la coopérative pour des projets répondant aux objectifs du Programme, ou pour des projets complémentaires à ces derniers, et les documents en faisant état ;

- ▶ La planification de la réalisation des activités que l’OBNL ou la coopérative s’engage à réaliser et pour lesquelles l’aide financière est octroyée (étapes des activités et échéances prévues pour chacune des étapes) ;
- ▶ La déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès du Ministère, pour les organismes assujettis à la [Loi sur la transparence et l’éthique en matière de lobbying](#) (chapitre T — 11 011), lorsque ceux-ci ont communiqué avec le Ministère avant l’entrée en vigueur du Programme ;
- ▶ Tout autre document jugé pertinent aux fins de l’analyse de la demande.

Pour l’ensemble des organismes

Pour être soumis à l’évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes.

Au cours de l’évaluation de sa demande, l’organisme devra fournir au Ministère, dans le délai accordé, les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci pourrait lui réclamer.

Le Ministère se réserve le droit de refuser toute demande jugée incomplète.

5.2. Critères d’évaluation de la demande d’aide financière

Les critères de sélection permettent au Ministère de s’assurer que l’aide financière est octroyée aux projets répondant le mieux aux objectifs du Programme.

Toute demande d’aide financière dûment transmise par un organisme admissible est évaluée par un comité d’évaluation composé d’au moins trois professionnelles ou professionnels de différentes directions du Ministère en fonction des critères d’admissibilité de la [section 4](#), des critères de base mentionnés à la présente section, de la capacité financière du Ministère et de la capacité de l’organisme à respecter l’ensemble des conditions énumérées aux [sections 7](#) et [8](#).

Le Ministère peut avoir recours à des expertises externes pour évaluer la demande, s’il le juge opportun. Toute experte ou tout expert externe doit signer une déclaration mentionnant toute absence de conflit d’intérêts ou d’apparence de conflit d’intérêts. Toutes les demandes sont évaluées selon les critères de base suivants :

- ▶ La pertinence du projet au regard de sa cohérence avec la mission principale de l’organisme qui soumet sa demande d’aide financière, de sa concordance avec les objectifs du Programme ainsi que des orientations gouvernementales et des enjeux territoriaux ;
- ▶ La qualité du projet en fonction de sa nature, des besoins du territoire d’intervention, de l’appui du milieu ainsi que, s’il y a lieu, de la promesse d’appui des partenaires établis ;
- ▶ La portée du projet en tenant compte de ses effets structurants, c’est-à-dire de ses répercussions sur la problématique à résoudre, de son apport au territoire d’intervention en complément des actions ministérielles dans la région, de son incidence à moyen terme sur la société québécoise, de sa viabilité et de son potentiel de transférabilité à d’autres milieux ;
- ▶ Le caractère novateur du projet en fonction de la capacité de l’organisme à apporter concrètement une ou des solutions nouvelles à une problématique relative à un territoire d’intervention ;

- ▶ Le réalisme du projet ainsi que de ses retombées attendues et des cibles au regard de la capacité de l'organisme à les concrétiser ou à les atteindre dans le respect des prévisions budgétaires, du montage financier prévu, de la programmation proposée, des capacités financières, matérielles, humaines et informationnelles de l'organisme et des garanties de réalisation offertes ;
- ▶ Le potentiel, à court ou à moyen terme, de prise en charge du projet par le milieu ;
- ▶ Les retombées envisagées du projet pour les milieux ainsi que pour les personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles ;
- ▶ La contribution financière de l'organisme et des partenaires au projet ;
- ▶ Le respect par l'organisme des obligations découlant d'une précédente entente avec le Ministère, le cas échéant ;
- ▶ La prise en compte des principes du développement durable ;
- ▶ La présence des mécanismes de suivi qui permettront d'apprécier les résultats attendus.

Comme tout projet, le plan d'action de l'organisme municipal est évalué au regard de ces critères. Il doit dès lors être accepté par le Ministère. La décision relative à la sélection d'une demande d'aide financière, qu'elle soit positive ou négative, sera communiquée à l'organisme. Le Ministère ne s'engage pas à soutenir financièrement tous les projets proposés répondant aux exigences du Programme. Ainsi, le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre des demandes sélectionnées afin de respecter l'enveloppe budgétaire.

6. Modalités financières

6.1. Calcul de l'aide financière

Le calcul de l'aide financière est établi en fonction des critères suivants :

- ▶ Le budget total du projet ;
- ▶ Les dépenses admissibles ;
- ▶ La contribution financière de l'organisme ;
- ▶ La présence d'autres projets similaires financés par le Ministère sur le territoire ;
- ▶ La présence d'autres sources de financement, hormis la contribution financière de l'organisme, pour des activités répondant aux objectifs du Programme ;
- ▶ La portée des activités, selon les indicateurs de résultats ou de performance, incluant, de façon non exclusive, le nombre de personnes visées, le nombre d'activités à réaliser et leur durée ;
- ▶ Le calcul de l'aide financière tient également compte des deux principes généraux suivants :
 - l'équité entre des organismes comparables,
 - l'équité du soutien financier entre les régions.

Le nombre de projets qui seront financés par appel de propositions se limite au budget annuel disponible pour le Programme.

6.1.1 Modalités du soutien financier (organismes municipaux)

Sous réserve des disponibilités financières, l'aide financière accordée est inférieure ou égale aux montants suivants, par organisme admissible et par année financière, selon les dépenses admissibles.

Tableau 1 : Proportion de l'aide financière et plafond de financement des organismes municipaux

Phases	Sous-volet A : villes à statut particulier – Montréal et Québec	Sous-volet B : municipalités régionales de comté	Sous-volet C : municipalités locales
1. Élaboration du plan d'action (convention d'une durée maximale d'un an) : aide financière pour la coordination de la démarche ne pouvant dépasser 100 000 \$.	50 % des dépenses admissibles	50 % des dépenses admissibles sauf pour les organismes municipaux ayant un indice de vitalité économique négatif. Dans ce cas, la participation financière du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada pourrait s'élever à 75 % des dépenses admissibles. Une contribution financière minimale de 25 % est alors exigée de l'organisme municipal. (Phases 1 et 2) Pour cette version des normes, la référence pour l'indice de vitalité économique est le Bulletin d'analyse — Indice de vitalité économique des territoires. Édition 2023.	
2 : Mise en œuvre du plan d'action (convention d'une durée maximale de trois ans) : sous réserve des disponibilités financières, l'aide financière accordée par année financière dans le cadre de ces volets est inférieure ou égale à :	5 M\$	500 000 \$	250 000 \$

6.1.2 Modalités du soutien financier (OBNL et coopératives)

Sous réserve des disponibilités financières, l'aide financière accordée par année financière est inférieure ou égale à 250 000 \$ par OBNL ou coopérative admissible, pour le sous-volet A (projets locaux et régionaux), et inférieure ou égale à 1 M\$ pour le sous-volet B (projets multirégionaux ou nationaux) du volet 2.

6.2. Modalités de versement de l'aide financière

Les versements sont conditionnels à la disponibilité des fonds ou aux approbations appropriées et suffisantes des crédits par l'Assemblée nationale ainsi qu'au respect des conditions d'octroi de la convention et des exigences de reddition de comptes.

Pour les conventions d'aide financière annuelle, biennale et triennale, le Ministère s'engage à verser l'aide financière selon les modalités suivantes :

Tableau 2 : Convention d'aide financière annuelle

Séquence des versements	Part de la somme totale de l'aide financière	Quand
Premier	50 %	Dans les 30 jours suivant la signature de la convention
Deuxième	30 %	Suivant l'approbation du rapport d'état d'avancement mi-annuel (section 8.1)
Troisième	Le solde de l'aide financière	Suivant l'approbation par le Ministère du rapport final du projet (section 8.1)

Tableau 3 : Convention d'aide financière biennale

Séquence des versements	Part de la somme totale de l'aide financière	Quand
Premier	50 % de la première moitié	Dans les 30 jours suivant la signature de la convention
Deuxième	50 % de la première moitié	Suivant l'approbation du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la première année (section 8.1)
Troisième	50 % de la seconde moitié	Suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la première année (section 8.1)
Quatrième	30 % de la seconde moitié	Suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la deuxième année (section 8.1)
Cinquième	Le solde de l'aide financière	Suivant l'approbation par le Ministère du rapport final du projet (section 8.1)

Tableau 4 : Convention d'aide financière triennale

Séquence des versements	Part de la somme totale de l'aide financière	Quand
Premier	50 % du premier tiers	Dans les 30 jours suivant la signature de la convention
Deuxième	50 % du premier tiers	Suivant l'approbation du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la première année (section 8.1)
Troisième	50 % du deuxième tiers	Suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la première année (section 8.1)
Quatrième	50 % du deuxième tiers	Suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la deuxième année (section 8.1)
Cinquième	50 % du troisième tiers	Suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la deuxième année (section 8.1)
Sixième	30 % du troisième tiers	Suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la troisième année (section 8.1)
Septième	Le solde de l'aide financière	Suivant l'approbation par le Ministère du rapport final du projet (section 8.1)

Le Ministère peut, en tout temps, mettre fin à une convention d'aide financière, suspendre ou réduire les versements d'aide financière si l'organisme ne respecte pas les exigences fixées dans la convention d'aide financière, ou encore suspendre le versement de l'aide financière en cas de vérification par le Ministère, conformément à la convention d'aide financière.

Pour les conventions d'aide financière pluriannuelles, les versements prévus pourront aussi être réduits des montants non utilisés par l'organisme de l'aide financière octroyée l'année ou les années précédentes.

L'aide financière versée à un organisme dans le cadre d'une convention d'aide financière avec le Ministère lui sert exclusivement à s'acquitter des obligations définies dans cette convention d'aide financière.

Aucun dépassement de coût des étapes du projet ne sera accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire. Tout dépassement de coût sera entièrement aux frais de l'organisme.

6.3. Cumul des aides financières publiques

6.3.1. Volet 1 — Organismes municipaux

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes (incluant les crédits d'impôt) reçues des ministères, organismes¹¹ et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales¹² qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme, ne doit pas dépasser 50 % des dépenses admissibles, excepté dans le cadre d'une entente sectorielle de développement financée via le fonds régions et ruralité, où le cumul pourrait atteindre 100 %. Une contribution financière minimale de 50 % est exigée de l'organisme municipal.

L'actif visé au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, chapitre G-1.04) n'est pas pris en compte dans la règle de cumul de la présente norme¹³.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Le calcul du cumul de ces aides exclut la contribution de l'organisme bénéficiaire au projet subventionné dans le cadre du Programme.

Dans le cas des organismes municipaux dont l'indice de vitalité économique publié par l'[Institut de la statistique du Québec](#) est négatif, le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas

¹¹ Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « organismes » désigne, pour l'aide financière en provenance du Québec, les organismes publics au sens de l'article 3 de la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (RLRQ, c. A-2.1) (ci-après « Loi sur l'accès »). Pour l'aide financière en provenance du Canada, le terme « organismes » désigne les organismes publics fédéraux au sens de la [Loi sur le ministère du Conseil exécutif](#) (RLRQ, c. M-30).

¹² Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux au sens de l'article 5 de la Loi sur l'accès.

¹³ Cet actif, connu sous le nom de Fonds Eastmain, est issu de la signature de deux ententes avec Hydro-Québec en vue de favoriser la réalisation de projets à caractère culturel, social, environnemental, récréotouristique ou économique en compensation des dommages, directs et indirects, passés, présents et futurs, sur le territoire de l'Administration régionale Baie-James, en relation directe ou indirecte avec le développement, la construction, l'implantation et l'exploitation d'aménagements hydroélectriques.

directement bénéficiaires du Programme, ne doit pas dépasser 75 % des dépenses admissibles. Une contribution financière minimale de 25 % est exigée de l'organisme municipal.

Dans le cas d'une demande conjointe soumise par deux MRC ou plus, l'indice de vitalité économique le moins élevé des MRC participantes sera appliqué.

Les revenus autonomes de l'organisme municipal sont considérés comme la contribution de ce dernier au projet, comme les ressources mises en commun par plusieurs entités municipales si celles-ci participent au Programme.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada (BDC), de Financement agricole Canada (FAC) et de la Financière agricole du Québec (FAQ) sont à considérer comme des contributions privées si elles ne confèrent aucun avantage, c'est-à-dire qu'elles ont été convenues aux conditions du marché.

6.3.2. Volet 2 — OBNL et coopératives

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada¹⁴ ainsi que des entités municipales ne doit pas dépasser 90 % du budget total du projet. Une contribution financière minimale de 10 % est exigée de l'OBNL ou de la coopérative.

L'actif visé au paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* n'est pas pris en compte dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la BDC, de la FAC et de la FAQ sont à considérer comme des contributions privées si elles ne confèrent aucun avantage, c'est-à-dire qu'elles ont convenu aux conditions du marché.

6.4. Contribution financière obligatoire de l'organisme au projet

6.4.1. Volet 1 — Organismes municipaux

L'organisme municipal doit contribuer au projet par l'apport de ses propres ressources humaines, matérielles ou financières, correspondant à un minimum de 50 %, ou de 25 % en cas d'indice de vitalité économique négatif, du total des dépenses admissibles du projet.

La contribution de l'organisme municipal peut prendre la forme d'un prêt de service ou d'une affectation de ressources humaines et matérielles à la réalisation du projet pour lequel l'aide

¹⁴ Sont des organismes du gouvernement du Québec les organismes publics au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Sont des organismes du gouvernement du Canada les organismes publics fédéraux au sens de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*.

financière est octroyée, à condition que ces ressources ne soient pas déjà affectées à des projets financés par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.

L'organisme municipal doit fournir des preuves de sa contribution et divulguer toutes ses sources de financement.

6.4.2. Volet 2 — OBNL et coopératives

L'OBNL ou la coopérative doit contribuer au projet par l'apport de ses propres ressources humaines, matérielles ou financières, correspondant à un minimum de 10 % du total des dépenses admissibles du projet.

La contribution de l'OBNL ou de la coopérative peut se faire sous la forme d'un prêt de services ou d'une affectation de ressources humaines et matérielles à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée, à condition que ces ressources ne soient pas déjà entièrement affectées à des projets financés par des fonds publics.

L'OBNL ou la coopérative doit fournir des preuves de sa contribution et divulguer toutes ses sources de financement.

6.5. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont directement liées à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée et qui sont exclusivement effectuées à cette fin ; seule la partie de la dépense consacrée à la réalisation du projet financé dans le cadre du Programme pourra être admissible.

Des maximums pourront être précisés pour chacune des dépenses admissibles dans le cadre de la convention d'aide financière. Elles comprennent :

- ▶ La proportion des salaires¹⁵ du personnel, y compris les avantages sociaux¹⁶ correspondant exclusivement au temps consacré par une employée ou un employé ou par une ressource embauchée pour la réalisation du projet financé dans le cadre du Programme ;
- ▶ Les honoraires¹⁷ liés à la réalisation du projet ;
- ▶ Les dépenses liées à l'achat ou la location d'équipement exclusivement consacré à la réalisation du projet ou un montant du coût d'achat ou de location proportionnel à l'utilisation de l'équipement pour la réalisation du projet ;
- ▶ Les dépenses liées à la location de locaux exclusivement consacrés à la réalisation du projet ou un montant du coût de location proportionnel à l'utilisation des locaux pour la réalisation du projet ;

¹⁵ Somme convenue à l'avance et payée périodiquement par un employeur ou une employeuse en contrepartie du travail accompli par une personne salariée.

¹⁶ Éléments de la rémunération dont bénéficie la personne salariée en sus de son salaire. Les avantages sociaux comprennent principalement les divers congés payés et les vacances.

¹⁷ Rémunération qui est versée à des personnes qui exercent une profession libérale ou à des travailleuses ou travailleurs autonomes en échange de services professionnels. Les honoraires peuvent être calculés à l'heure, à la journée ou par séance de travail, ou encore être établis en fonction d'un tarif officiel.

- ▶ Les dépenses liées à l'achat de matériel (y compris, de façon non exclusive, la papeterie, les fournitures de bureau) indispensable à la réalisation du projet ;
- ▶ Les frais de promotion et de communication liés aux activités réalisées dans le cadre du projet pour lequel l'aide financière est octroyée, tels que la conception et l'impression d'affiches ou de dépliants ;
- ▶ Les frais de déplacement au Québec (frais de transport, de repas, d'hébergement), directement liés à la réalisation du projet, qui ne doivent pas dépasser les [barèmes en vigueur](#) au sein de la fonction publique du Québec ;
- ▶ Les frais de production de capsules vidéo intégrées dans un projet cohérent visant des objectifs et résultats précis ;
- ▶ Les frais d'administration (jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus).

6.6. Dépenses non admissibles

Toute dépense ou partie d'une dépense non directement liée à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme et qui n'est pas exclusivement effectuée à cette fin.

Les dépenses non admissibles sont ainsi, et ce, de façon non exclusive, les dépenses suivantes :

- ▶ Le salaire du personnel permanent rémunéré pour des activités courantes qui ne sont pas directement liées au projet pour lequel l'aide financière est octroyée ;
- ▶ Les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type ;
- ▶ Les dépenses de fonctionnement liées au déroulement des activités régulières, incluant de façon non exclusive :
 - le loyer,
 - le téléphone,
 - le matériel de bureau et les équipements qui ne sont pas directement liés à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée ;
- ▶ Les dépenses liées aux infrastructures :
 - l'acquisition de terrains ou de propriétés,
 - la construction ou la rénovation d'immeubles,
 - l'aménagement d'infrastructures externes ;
- ▶ Les dépenses liées au service de la dette de l'organisme ;
- ▶ Les dépenses allouées à la réalisation du projet subventionné, dans le cadre de la convention d'aide financière, couvertes par d'autres sources de financement ;
- ▶ Les dépenses allouées à la réalisation, en dehors de la période couverte par la convention d'aide financière, des activités, dans le cadre du projet pour lequel l'aide financière est octroyée ;

- ▶ Les dépenses liées à des activités pour lesquelles l'aide financière serait octroyée dans le cadre du Programme, mais qui ont été réalisées à l'extérieur du Québec ;
- ▶ La portion remboursable de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) ;
- ▶ Les indemnités de départ ;
- ▶ Les dépenses liées aux frais d'inscription et de participation à des événements ou activités n'ayant pas de lien direct avec le projet financé ainsi que celles liées à la participation aux tables de concertation ;
- ▶ Les dépenses liées à l'achat de boissons alcoolisées, de tabac et de cannabis, le permis d'alcool et le permis de réunion ;
- ▶ Les dépenses liées à l'achat de cadeaux ;
- ▶ Les dépenses d'hébergement pour des activités récréatives ;
- ▶ Les frais de déplacement entre la résidence du personnel et le lieu habituel de travail ;
- ▶ Les frais juridiques ;
- ▶ Les frais d'accréditation, de certification ou d'adhésion à des organismes ;
- ▶ Les contraventions adressées à un gestionnaire, un employé ou un bénévole concernant, de façon non exclusive, l'usage du tabac ou d'un véhicule automobile ;
- ▶ Les frais d'interprétariat et de traduction encourus dans le volet 1 ;
- ▶ Les frais d'interprétariat et de traduction encourus dans le volet 2 lorsqu'ils le sont auprès des services publics ;
- ▶ Les dépenses liées à des exigences législatives auxquelles l'organisme est assujéti ;
- ▶ Les dons à un autre organisme et autres dons.

7. Conditions d'octroi de l'aide financière

7.1. Conditions générales

L'organisme qui conclut une convention d'aide financière avec la ou le ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration doit respecter les conditions suivantes durant toute la durée de la convention d'aide financière :

- ▶ Maintenir le respect des conditions d'admissibilité énoncées à la [section 4](#) ;
- ▶ Réaliser le projet convenu avec le Ministère dans le cadre du Programme selon les modalités définies dans la convention d'aide financière ;
- ▶ Offrir gratuitement les activités subventionnées dans le cadre du Programme ;
- ▶ Contribuer au projet financé dans le cadre du Programme par l'apport de ses propres ressources humaines, matérielles ou financières pour une valeur minimale équivalant à 50 %, ou 25 % en cas d'indice de vitalité économique négatif, du total des dépenses admissibles, pour les organismes municipaux, selon la [section 6.1.1](#) des normes du Programme, et pour une valeur minimale équivalant à 10 % du total des dépenses admissibles, pour les OBNL et les coopératives, selon la [section 6.1.2](#) des normes du Programme ;

- ▶ Utiliser l'aide financière uniquement pour assumer les frais, coûts et dépenses nécessaires à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée, selon les dépenses admissibles définies à la [section 6.5](#) et en respectant les règles de cumul de l'aide financière énoncées à la [section 6.3](#) et en respectant les règles de cumul de l'aide financière énoncées à la [section 6.3.1 \(organismes municipaux\)](#) ou à la [section 6.3.2 \(OBNL et coopératives\)](#) ;
- ▶ Rembourser au Ministère, au plus tard trente jours suivant la fin de la convention d'aide financière, tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée ;
- ▶ Rembourser sans délai au Ministère tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la convention d'aide financière, incluant, de façon non exclusive, les dépenses non admissibles telles que cela est défini à la [section 6.6](#) ;
- ▶ Prendre en compte les orientations gouvernementales et ministérielles en matière d'immigration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et d'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* ;
- ▶ Prendre en compte les principes énoncés dans la [Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires](#) (RLRQ, chapitre O-1.3) ;
- ▶ Respecter les principes de la [Loi sur le développement durable](#) (RLRQ, chapitre D-8.1.1) ;
- ▶ S'engager à ce qu'aucun membre de l'administration ou du personnel de l'organisme ni aucune personne qui travaille à la réalisation de l'objet de la convention d'aide financière ne divulgue de l'information gouvernementale, dont 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 d'aide financière, y compris tout renseignement donné ou recueilli ou toute donnée ou tout traitement de données, à moins d'avoir obtenu, au préalable, l'approbation écrite du Ministère, et ce, tant pendant qu'après l'exécution de la convention d'aide financière ;
- ▶ 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 de ses engagements prévus à la convention d'aide financière ;
- ▶ 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 ;
- ▶ Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt du Ministère et l'intérêt de toute personne œuvrant au sein de l'organisme —notamment le personnel de l'organisme, les membres de l'administration, les dirigeants, les travailleurs autonomes, les consultants, les bénévoles, de même que l'organisme lui-même — ou créant l'apparence d'un tel conflit pour la mise en application de la convention d'aide financière, notamment lors du choix du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme ou des frais, coûts ou dépenses pour sa réalisation. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'organisme doit immédiatement en informer le Ministère. Qu'il en ait été informé ou non par l'organisme, le Ministère peut, à sa seule discrétion, résilier la convention d'aide financière ou indiquer à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ;

- ▶ Respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* 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 le Ministère ;
- ▶ 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 réalisées dans le cadre du projet pour lequel l'aide financière est octroyée ;
- ▶ Respecter le [Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec](#), en mentionnant 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, le cas échéant dans ses locaux à la vue de tous, ainsi que sur son site internet, tout document produit (outils de communication et de promotion, documents administratifs et pédagogiques, etc.) en lien avec le projet, en plus de ceux attestant cette aide financière, et appliquer toute autre exigence du Protocole de visibilité et d'affaires publiques fourni par le Ministère. Tout document produit dans le cadre du projet doit être approuvé et autorisé par le Ministère ;
- ▶ Autoriser les personnes représentant le Ministère, ou toute personne désignée par ce dernier, à effectuer un suivi des travaux réalisés dans le cadre du projet ou à assister à des activités pour lesquelles l'aide financière est octroyée ;
- ▶ Participer, à la demande du Ministère, à l'évaluation du Programme ainsi que du projet réalisé dans ce cadre en rendant compte auprès de la ou du ministre des résultats obtenus durant la réalisation du projet et au cours des années qui suivront sa mise en œuvre ;
- ▶ Participer, à la demande du Ministère, à la mesure de la satisfaction de la clientèle et au processus d'assurance qualité concernant les résultats concrets du projet financé dans le cadre du Programme ;
- ▶ Satisfaire aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics ;
- ▶ Ne pas faire exécuter par des tiers, en sous-traitance, une partie des obligations prévues à la convention d'aide financière sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Ministère.

L'organisme ne peut, en aucun cas, faire exécuter par des tiers la totalité des activités prévues dans le cadre du projet. Les sous-traitants ne doivent pas être inscrits au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Le Ministère peut imposer à l'organisme, lors de son approbation préalable l'obligation de procéder par appel d'offres public conformément à la [Loi sur les contrats des organismes publics](#) (RLRQ, chapitre C-65.1) ou sur invitation à soumettre un devis pour la sélection du tiers.

En toutes circonstances, l'organisme bénéficiaire de l'aide financière demeure seul responsable de la mise en œuvre de la convention d'aide financière et du respect des obligations qu'elle prévoit.

7.2. Autre condition d’octroi pour les organismes municipaux

Les organismes municipaux doivent autoriser les personnes représentant le Ministère, ou toute personne désignée par ce dernier, à effectuer un suivi des travaux réalisés dans le cadre du projet, ce qui inclut, mais ne se limite pas, à obtenir des versions préliminaires du plan d’action.

8. Contrôle et reddition de comptes

L’organisme bénéficiaire de l’aide financière doit soumettre des rapports de suivi et de reddition de comptes du projet et respecter ses engagements. Une évaluation des rapports de suivi et de reddition de comptes reçus par le Ministère doit être produite afin de valider la performance de l’organisme. L’acceptation, par le Ministère, des rapports de suivi et de reddition de comptes relatifs au projet mené par l’organisme ou le versement de montants d’aide financière n’équivalent pas à une reconnaissance par le Ministère que l’organisme a respecté ses engagements.

Le respect des conditions liées à l’octroi de l’aide financière et de celles relatives à la reddition de comptes conditionne l’admissibilité de l’organisme à la poursuite de l’aide financière.

8.1. Conditions générales

Conformément aux dispositions de la convention d’aide financière conclue entre l’organisme et la ou le ministre de l’Immigration, de la Francisation et de l’Intégration, l’organisme doit respecter les conditions suivantes durant toute la durée de la convention d’aide financière :

- ▶ Soumettre au Ministère pour approbation l’échéancier d’élaboration du plan d’action, selon le délai prévu à la convention d’aide financière, lorsque celle-ci porte sur l’élaboration d’un plan d’action ;
- ▶ Soumettre au Ministère pour approbation les rapports d’état d’avancement mi-annuels et annuels ainsi que le rapport final, qui intègrent un rapport d’utilisation de l’aide financière, comprennent les résultats liés aux indicateurs, dont le nombre d’activités réalisées et de participantes et participants, et présentent tout renseignement jugé nécessaire par le Ministère pour l’évaluation et la vérification de l’application des normes du Programme, et ce, conformément aux modalités définies dans la convention d’aide financière ;
- ▶ Rendre compte, dans les rapports d’état d’avancement mi-annuels et annuels, et dans le rapport final, de la façon dont l’organisme a pris en compte les besoins différenciés des femmes, des hommes et des minorités sexuelles et de genre ainsi que les discriminations croisées et les résultats et retombées spécifiques selon les spécificités de la clientèle ;
- ▶ Divulguer au Ministère, en tout temps et sans délai et par écrit, ses autres sources de financement pour des activités répondant aux objectifs généraux du Programme. Les autres sources de financement doivent couvrir des frais, coûts ou dépenses autres que ceux encourus pour la réalisation, par l’organisme, du projet pour lequel l’aide financière est octroyée dans le cadre du Programme ;
- ▶ Assurer la bonne gestion de l’aide financière reçue dans le cadre du Programme, selon les exigences précisées ci-dessous ;

- ▶ Maintenir à jour, selon la comptabilité d'exercice, les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de l'aide financière octroyée dans le cadre du Programme, 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 convention d'aide financière, incluant les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, y compris les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés,
 - tenir à jour une comptabilité séparée ou, à tout le moins, établir des postes comptables distincts dans ses livres et registres pour toutes les sommes affectées par l'organisme aux dépenses admissibles selon la [section 6.5](#), dans le cadre de sa contribution financière prévue à la [section 6.4](#) pour la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme ;
- ▶ Fournir au Ministère, ou à toute personne désignée par ce dernier, sur demande et dans le délai indiqué, tout document ou renseignement relatif à l'utilisation de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme ;
- ▶ Conserver, aux fins de vérification, les comptes ou les factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives au projet réalisé dans le cadre du Programme, ainsi que les renseignements que contiennent les livres de comptes et les registres qui y sont relatifs, et ce, durant les six ans 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 du Ministère ; en permettre l'accès aux personnes représentant le Ministère et leur permettre d'en faire des reproductions ;
- ▶ Autoriser les personnes représentant le Ministère, ou toute personne désignée par ce dernier, à vérifier le cadre de gestion de l'organisme relatif à l'aide financière octroyée dans le cadre du Programme, incluant les livres, les registres et autres documents afférents ;

8.2. Autres exigences de vérification et de reddition de comptes pour les OBNL et les coopératives

Conformément aux dispositions de la convention d'aide financière conclue entre l'organisme et la ou le ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, l'OBNL ou la coopérative doit accepter, outre celles énumérées à la [section 8.1](#), les conditions suivantes durant toute la durée de la convention d'aide financière :

- ▶ Transmettre au Ministère l'ordre du jour de l'AGA remis aux membres, l'avis de convocation à l'AGA transmis aux membres ou publicisé, la résolution de l'AGA qui atteste que le rapport financier de l'exercice financier complété et le rapport d'activités ou le rapport annuel de l'exercice financier complété ainsi que, le cas échéant, les rapports d'état d'avancement mi-annuels, annuels et le rapport final ont été présentés aux membres au cours de l'AGA de même que le procès-verbal ou l'extrait du procès-verbal de la précédente AGA ;
- ▶ Produire annuellement, en conformité avec les principes comptables généralement reconnus, un rapport financier du dernier exercice complété comprenant des états financiers complets, c'est-à-dire le bilan (état de la situation financière), l'état des résultats, les notes complémentaires ainsi qu'un état détaillé des aides financières provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales, et de façon distincte, un état détaillé de

l'utilisation de l'aide financière reçue de chaque programme du Ministère (ventilation par programme) de même que, le cas échéant, l'explication des surplus.

Le rapport financier doit être adopté par le conseil d'administration, présenté à l'AGA des membres et dûment signé par un administrateur ou une administratrice. Il doit prendre la forme :

- ▶ D'un rapport d'audit signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, lorsque les sommes versées annuellement par le Ministère sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 125 000 \$;
- ▶ D'un rapport de mission d'examen signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, lorsque les sommes versées annuellement par le Ministère sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et inférieures à 125 000 \$;
- ▶ D'une compilation signée par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, lorsque les sommes versées annuellement par le Ministère sont inférieures à 25 000 \$, même si les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont supérieures à ce montant.

Si l'OBNL ou la coopérative est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (l'OBNL ou la coopérative a un intérêt économique dans un autre organisme ou une société, ou s'il est contrôlé directement ou indirectement par les mêmes administrateurs et administratrices que ceux et celles de l'organisme ou de la société, ou il existe une influence notable d'un organisme à l'autre ou entre l'OBNL ou la coopérative et la société), il doit :

- ▶ En informer le Ministère en identifiant chacune d'entre elles par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec ;
- ▶ Démontrer que l'OBNL ou la coopérative est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des aides financières qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe ;
- ▶ Fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - sont documentées formellement par contrat, entente écrite, facture, ou toute autre pièce justificative,
 - font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus,
 - sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie.

À défaut d'être en mesure de fournir au Ministère tout contrat, entente écrite, facture ou toute autre pièce justificative écrite documentant formellement les transactions effectuées par l'OBNL ou par la coopérative avec les sociétés apparentées avec lesquelles ce dernier ou cette dernière est en relation d'affaires, celui-ci ou celle-ci devra remplir et signer une déclaration à cet effet et devra y justifier l'absence d'écrits documentant ces transactions, à la satisfaction du Ministère.

9. Conventions d'aide financière

9.1. Conclusion d'une convention d'aide financière et durée

L'organisme qui obtient une aide financière dans le cadre du Programme doit signer avec la ou le ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, ou la personne qui la ou le représente, une convention d'aide financière.

Cette convention d'aide financière décrit notamment les activités et le projet que l'organisme réalisera, le nombre de personnes visées, lorsque cela s'applique, et les résultats attendus. Elle encadre les modalités de versement de l'aide financière et établit les conditions d'octroi de l'aide financière et de reddition de comptes.

Les conventions d'aide financière sont d'une durée maximale de trois ans dans la mesure où l'organisme continue de satisfaire aux critères d'admissibilité du Programme et qu'il respecte les termes de la convention d'aide financière.

Les conventions d'aide financière, y compris pluriannuelles, sont administrées selon les dispositions des normes en vigueur lors de la signature.

9.2. Modalités propres aux organismes municipaux

L'organisme municipal qui obtient une aide financière dans le cadre du Programme doit signer une convention d'aide financière avec la représentante ou le représentant désigné par le Ministère. La convention d'aide financière signée avec un organisme municipal prévoit la création d'un comité de gestion, de suivi et d'évaluation afin de soutenir l'organisme municipal dans la mise en œuvre de la convention d'aide financière.

Ce comité est composé des parties prenantes à la convention d'aide financière.

Le comité de gestion, de suivi et d'évaluation a pour rôle notamment de veiller à la mise en œuvre de la convention d'aide financière conformément à l'échéancier convenu et aux normes du Programme et d'en assurer le suivi financier et administratif. L'organisme municipal demeure toutefois seul responsable de la mise en œuvre de la convention d'aide financière selon les échéances prévues, de l'utilisation de l'aide financière octroyée et de la reddition de comptes.

Dans le cadre d'une convention d'aide financière pour l'élaboration d'un plan d'action, ce comité a également pour responsabilités notamment :

- ▶ D'approuver, dans le délai prévu dans la convention d'aide financière, l'échéancier d'élaboration d'un plan d'action avec des étapes et des activités détaillées ;
- ▶ De décider des activités répondant aux objectifs du Programme et convenir des indicateurs de résultats ou de performance à atteindre dans le cadre d'une éventuelle convention d'aide financière avec le Ministère pour la mise en œuvre du plan d'action.

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 l'élaboration du plan d'action.

Dans le cadre d'une convention d'aide financière pour la mise en œuvre du plan d'action, ce comité a également pour responsabilité d'approuver, le cas échéant, après l'obtention de l'autorisation du Ministère, les normes de tout appel de propositions que souhaite réaliser l'organisme municipal dans le cadre de la convention d'aide financière, afin de s'assurer qu'elles soient conformes au Programme et respectent cette dernière.

9.3. Résiliation de la convention d'aide financière

Le Ministère se réserve le droit de résilier, en tout ou en partie, la convention d'aide financière lorsque l'organisme est en défaut de remplir l'un ou l'autre des engagements ou obligations qui lui incombent en vertu de la convention d'aide financière ou des lois et règlements applicables, lorsque l'organisme cesse ses opérations de quelque façon que ce soit ou s'il lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Le Ministère se réserve également le droit de résilier la convention d'aide financière sans qu'il lui soit nécessaire de motiver sa décision.

9.4. Vérification du Ministère et non-respect de la convention d'aide financière

En cas de non-respect de la convention d'aide financière, le Ministère peut, séparément ou cumulativement, réviser le niveau de l'aide financière, suspendre le versement de celle-ci pour permettre à l'organisme bénéficiaire de remédier au non-respect des engagements ou résilier la convention d'aide financière, en tout ou en partie.

Le Ministère peut également suspendre le versement de l'aide financière en cas de vérification par celui-ci, conformément aux modalités prévues à la convention d'aide financière.

Le non-respect de la convention d'aide financière peut constituer un motif de refus pour de futures demandes d'aide financière.

10. Dispositions spécifiques

10.1. Volet 1 — Organismes municipaux

Ce volet du Programme se déploie en deux phases :

- ▶ Phase d'élaboration du plan d'action ;
- ▶ Phase de mise en œuvre des activités prévues dans le plan d'action.

Phase 1 — Élaboration du plan d'action

L'élaboration du plan d'action vise à identifier les enjeux en matière d'attraction, d'établissement durable, d'intégration citoyenne et de pleine participation des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles et les activités à mettre en œuvre. Cette exigence préalable a pour but d'assurer l'implication des organismes municipaux et garantir l'identification d'activités concrètes répondant aux besoins de la collectivité. Ce processus s'avère fondamental pour contribuer au succès de la pleine participation des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles, de l'établissement de relations interculturelles harmonieuses et à la régionalisation de l'immigration hors de la CMM. Réalisé en concertation avec les acteurs du

milieu et l'appui du Ministère, le plan d'action doit présenter les activités à mettre en œuvre dans le cadre du Programme, lors d'une seconde phase. Le plan d'action inclut des indicateurs de résultats ou de performance à atteindre lors de cette deuxième phase et est accompagné d'un budget prévisionnel et d'un calendrier de réalisation. Un délai maximal d'une année est accordé pour son élaboration.

Les organismes municipaux disposant déjà d'une politique ou d'un plan d'action élaboré dans le cadre d'un processus de consultation des acteurs du milieu, et accepté par le Ministère, ne sont pas tenus de reprendre cet exercice.

L'aide financière pour la mise en œuvre du plan d'action est conditionnelle à son acceptation. Le plan d'action devra être soumis avec la demande d'aide financière.

Phase 2 — Mise en œuvre du plan d'action

Sont admissibles pour la phase 2 (convention d'une durée maximale de trois ans), les activités prévues dans ce plan d'action et qui répondent aux conditions énoncées à la [section 4.3](#).

Dans le but de maximiser son potentiel d'intervention, il est possible que l'organisme municipal ait à inclure dans son plan d'action des activités qui relèvent du champ de compétence d'autres ministères ou organismes, si ces activités sont nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés par l'organisme municipal. Pour le soutenir dans ses démarches de concertation auprès des ministères et organismes gouvernementaux, l'organisme municipal pourra s'appuyer sur les ressources du Ministère en région, incluant, de façon non exclusive, la conseillère ou le conseiller en immigration régionale.

10.2. Plan d'action

En décidant de se doter d'un plan d'action, l'organisme municipal montre l'intérêt qu'il accorde à l'immigration comme moyen de contribuer à l'occupation et à la vitalité de son territoire. Le plan d'action devra lui permettre d'aborder l'apport de l'immigration d'un point de vue économique, social, culturel et humanitaire tant au bénéfice de la collectivité que des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles.

Un [guide d'accompagnement pour l'élaboration d'un plan d'action](#) est rédigé pour accompagner les organismes municipaux. Les étapes du processus de conception du plan d'action et de sa mise en œuvre présentées dans le guide sont adaptables aux réalités particulières de chaque organisme municipal qui, en fonction de la disponibilité des ressources humaines et matérielles, a la souplesse de mettre en œuvre une méthode de travail convenant le mieux à sa réalité.

Une fois le plan d'action approuvé par l'organisme municipal, ce dernier pourra soumettre une nouvelle demande d'aide financière, conformément à la [section 5](#) en vue de la conclusion d'une nouvelle convention d'aide financière d'une durée maximale de trois ans avec le Ministère. Un délai maximal de 12 mois peut cependant être accordé entre l'acceptation du plan d'action par le Ministère et la signature de la convention pour sa mise en œuvre, aux organismes municipaux qui en font la demande.

Si la demande d'aide financière est approuvée par le Ministère avec le plan d'action, le montant du financement dans le cadre de la nouvelle entente sera établi en fonction des activités à mettre

en œuvre, des indicateurs de résultats ou de performance et du budget prévisionnel prévus dans le plan d'action, ainsi que des critères énoncés à la [section 6.5](#).

10.3. Ententes sectorielles de développement

La [Loi sur les compétences municipales](#) (RLRQ, chapitre C-47.1, art. 126.2) confère aux MRC la possibilité de conclure, avec les ministères ou les organismes du gouvernement et d'autres partenaires, des ententes quant à l'exercice des pouvoirs, notamment pour la mise en œuvre de priorités régionales dans le cadre d'ententes sectorielles de développement.

Dans le cadre du Programme, une MRC, à la suite du dépôt de son plan d'action et de ses priorités d'intervention, pourrait signer avec le Ministère une entente sectorielle de développement et utiliser des sommes provenant de son Fonds régions et ruralité pour la mise en œuvre de son plan d'action lors de la phase 2.

Le Ministère peut également participer avec d'autres partenaires à des ententes sectorielles avec les MRC pour la mise en œuvre d'activités qui ne répondent pas directement, à court terme, aux exemples donnés à la [section 4.3](#). Cette participation du Ministère vise à mieux connaître les besoins locaux et ceux des personnes immigrantes et d'autres minorités ethnoculturelles afin d'y répondre le plus adéquatement possible et de favoriser, à plus long terme, leur attraction, leur intégration citoyenne, leur établissement durable et leur pleine participation en région.

10.4. Mesure de transition

Afin d'éviter une rupture des activités menées par les organismes municipaux durant le processus d'élaboration du plan d'action, le Programme prévoit une mesure de transition. Elle permet aux partenaires qui doivent renouveler leur plan d'action à la fin d'une entente de la phase 2 d'inclure, lors du dépôt de la demande d'aide financière, des activités qu'ils veulent poursuivre en parallèle à l'exercice d'élaboration du plan d'action. Cependant, la durée de réalisation de ces activités ne pourra dépasser 12 mois.

11. Application des normes

Les présentes normes s'appliquent à toute demande reçue avant la date d'approbation par le Conseil du trésor et pour laquelle une décision n'a pas encore été rendue. Elles entrent en vigueur à compter de la date d'approbation par le Conseil du trésor et prendront fin le 30 juin 2026.

Annexe 1 — Huit caractéristiques d’une collectivité accueillante et inclusive

8

CARACTÉRISTIQUES

du profil souhaité



Un milieu accueillant dispose d'établissements, d'installations, de services, d'infrastructures et de logements.



Un milieu accueillant et inclusif offre un accès équitable et adapté aux établissements, aux installations, aux services, aux infrastructures et aux logements.



Un milieu accueillant et inclusif offre des opportunités d'emploi et d'affaires.



Un milieu accueillant et inclusif offre un accès et un traitement équitable sur le marché du travail.



Un milieu accueillant et inclusif reconnaît à leur juste valeur tous les acquis et les compétences.



Un milieu accueillant et inclusif valorise la diversité ethnoculturelle.



Un milieu accueillant et inclusif appuie les échanges et soutient un réseautage interculturel.

FR

Un milieu accueillant et inclusif offre des possibilités d'apprendre le français et en fait usage dans l'espace public.

Annexe 2— Liste des références

Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/O-1.3>

Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec

www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=5&file=2017C16F.PDF

Loi accordant le statut de capitale nationale à la Ville de Québec et augmentant à ce titre son autonomie et ses pouvoirs

<http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=5&file=2016C31F.PDF>

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/A-2.1>

Loi sur le ministère du Conseil exécutif

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/M-30>

Organisation municipale au Québec en 2020

https://www.mamh.gouv.qc.ca/fileadmin/publications/organisation_municipale/organisation_territoriale/BRO_OrganisationMunicipale_2020.pdf

Politique québécoise en matière d'immigration, de participation et d'inclusion

www.mifi.gouv.qc.ca/publications/fr/dossiers/Politique_ImmigrationParticipationInclusion.pdf

Plan stratégique 2019-2023 du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'intégration

https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/immigration/publications-adm/plan-strategique/PL_strategique_2019-2023_integral_MIFI.pdf?1575484951

Stratégie pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires

<https://www.mamh.gouv.qc.ca/ovt/strategie-gouvernementale/>

**Immigration,
Francisation
et Intégration**

Québec

