

PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS

2026-2029

2^e édition

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

POUR NOUS JOINDRE

Pour toute demande d'information, suggestion ou plainte concernant les services du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration :

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration
1200, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2X 2S5

Région de Montréal : 514 864-9191

Ailleurs au Québec (sans frais) : 1 877 864-9191

Par courriel : immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/courriel

Personnes sourdes ou malentendantes

Voici les options pour communiquer avec nous par téléphone si vous êtes une personne sourde ou malentendante.

- Service de relais vidéo (SRV Canada) : www.crtc.gc.ca/fra/phone/acces/rela
- Service de relais téléphonique : 711

Ce document est accessible en médias adaptés sur demande.

Les principes de développement durable ont été pris en compte pour l'élaboration de ce plan d'action. C'est pourquoi ce document est uniquement accessible en format PDF sur le site Web du Ministère au www.quebec.ca/gouvernement/ministeres-organismes/immigration/publications.

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2026

ISBN Version électronique : 978-2-555-04238-4 (2^e édition, juin 2026)

ISBN Version électronique : 958-2-551-97601-1 (1^e édition, juin 2025)

© Gouvernement du Québec – 2026

Tous droits réservés pour tous pays

Table des matières

Liste des sigles et des acronymes.....	5
1. Description du Programme	6
2. Objectifs du Programme.....	7
2.1 Objectif général.....	7
2.2 Objectifs spécifiques.....	7
3. Présentation des volets	7
3.1 Volet 1 – Organismes municipaux.....	7
3.2 Volet 2 – OBNL.....	9
4. Admissibilité des demandes d’aide financière.....	10
4.1 Organismes admissibles.....	10
4.1.1 Organismes municipaux.....	10
4.1.2 OBNL.....	11
4.2 Organismes non admissibles	11
4.3 Activités admissibles.....	13
4.4 Activités non admissibles	16
5. Sélection des demandes d’aide financière	17
5.1 Présentation d’une demande d’aide financière	17
5.1.1 Renseignements demandés	17
5.1.2 Documents demandés	17
5.2 Critères d’évaluation de la demande d’aide financière	19
6. Modalités financières	20
6.1 Calcul de l’aide financière	20
6.1.1 Modalités du soutien financier (organismes municipaux).....	21
6.1.2 Modalités du soutien financier (OBNL)	21
6.2 Modalités de versement de l’aide financière	22
6.3 Cumul des aides financières publiques	24
6.3.1 Volet 1 – Organismes municipaux	24
6.3.2 Volet 2 – OBNL	25
6.4 Contribution financière obligatoire de l’organisme aux activités financées par le Programme	25
6.4.1 Volet 1 – Organismes municipaux	25
6.4.2 Volet 2 – OBNL	26
6.5 Dépenses admissibles.....	26
6.6 Dépenses non admissibles	27
7. Conditions d’octroi de l’aide financière	29
7.1 Autre condition d’octroi pour les OBNL.....	30

8.	Contrôle et reddition de comptes.....	30
8.1	Conditions générales.....	31
8.2	Autres exigences de vérification et de reddition de comptes pour les OBNL.....	32
9.	Conventions d'aide financière	33
9.1	Conclusion d'une convention d'aide financière et durée.....	33
9.2	Modalités propres aux organismes municipaux.....	33
9.3	Vérification du Ministère	33
9.4	Réduction et suspension de l'aide financière	34
9.5	Résiliation de la convention d'aide financière	34
10.	Disposition spécifique.....	34
11.	Application du Programme pour les exercices financiers de 2026 à 2029.....	35
	Annexe 1 – Tableau synthèse des huit caractéristiques d'une collectivité accueillante et inclusive....	36
	Annexe 2 – Tableau des indicateurs	37
	Annexe 3 – Liste des références	40

Liste des sigles et des acronymes

AGA	Assemblée générale annuelle
BDC	Banque de développement du Canada
CELI	Compte d'épargne libre d'impôt
CMM	Communauté métropolitaine de Montréal
CPA	Comptables professionnels agréés
FAC	Financement agricole Canada
FAQ	Financière agricole du Québec
FRR	Fonds régions et ruralité
MAMH	Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation
MIFI (ou Ministère)	Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration
MRC	Municipalités régionales de comté
OBNL	Organisme à but non lucratif
OQLF	Office québécois de la langue française
PAC (ou Programme)	Programme d'appui aux collectivités
PASI	Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration
REER	Régime enregistré d'épargne-retraite
RENA	Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics
TNO	Territoires non organisés
TPS	Taxe sur les produits et services
TVH	Taxe de vente harmonisée
TVQ	Taxe de vente du Québec

1. Description du Programme

L'immigration constitue un facteur de développement social et économique, de croissance démographique et de dynamisme culturel et linguistique pour le Québec. Elle contribue à la vitalité de toutes les régions administratives, notamment celles à l'extérieur de la Communauté métropolitaine de Montréal (CMM).

Pour que le Québec bénéficie de l'apport de la diversité et que les Québécoises et les Québécois de toutes origines contribuent pleinement à la vie sociale, économique et culturelle, les institutions, notamment les organismes municipaux, doivent être en mesure de mettre en œuvre avec efficacité des actions visant à établir des relations interculturelles harmonieuses entre les citoyennes et citoyens au-delà de leurs différences afin de favoriser un vivre-ensemble respectueux, égalitaire et inclusif.

Le modèle québécois d'intégration à la nation québécoise, désigné sous le nom « intégration nationale » et établi par la *Loi sur l'intégration à la nation québécoise* (RLRQ, chapitre I-14.02) et les politiques qui en découlent, reconnaît que l'intégration à la nation québécoise constitue un objectif commun et un engagement partagé entre l'État du Québec et toutes les personnes qui y vivent, dont les personnes immigrantes et les personnes s'identifiant à des minorités culturelles. Afin de favoriser l'adhésion et la contribution de tous à la culture commune, l'intégration nationale commande l'accueil et la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles et mise sur l'interaction et les rapprochements entre ces personnes et celles s'identifiant à la majorité francophone par l'engagement de l'ensemble des institutions de la société.

Dans cette perspective, le Programme d'appui aux collectivités (le Programme) contribue aux politiques du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (Ministère) en matière d'intégration, d'établissement durable des personnes immigrantes. Il s'inscrit également dans une volonté gouvernementale de donner une cohérence d'ensemble aux politiques publiques en matière de relations interculturelles harmonieuses et de pleine participation des personnes s'identifiant à des minorités culturelles.

Le Programme concrétise certaines fonctions du ministre en matière d'immigration, de francisation et d'intégration, 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) :

« [...] Susciter et coordonner l'engagement des ministères et organismes ainsi que des autres acteurs concernés de la société, notamment des municipalités, afin de soutenir l'intégration des personnes immigrantes à la nation québécoise en conformité avec le modèle d'intégration prévu par la *Loi sur l'intégration à la nation québécoise* et d'édifier ainsi une société plus cohésive et contribuant à leur établissement durable en région. »

Les activités financées dans le cadre du Programme s'inscrivent en cohérence avec la planification stratégique et les priorités du Ministère, ainsi qu'avec la planification des directions régionales. Elles s'appuient sur l'analyse des besoins des différents milieux et la consultation des partenaires.

2. Objectifs du Programme

2.1 Objectif général

Le Programme vise à accroître la capacité des collectivités à être plus accueillantes et inclusives¹. Il contribue avec d'autres programmes du Ministère et d'autres programmes gouvernementaux, par un engagement partagé, à favoriser la pleine participation des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles, en français, dans toutes les régions du Québec.

2.2 Objectifs spécifiques

Les activités² financées dans le cadre du Programme contribuent à :

- ▶ Réunir les conditions propices à l'attraction, l'accueil et à l'établissement durable en région des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles ;
- ▶ Promouvoir des relations interculturelles harmonieuses entre les Québécoises et les Québécois de toutes origines ;
- ▶ Lutter contre le racisme et la discrimination afin de favoriser un vivre-ensemble respectueux, égalitaire et inclusif.

3. Présentation des volets

Le Programme comporte deux volets³ :

- ▶ Volet 1 : Organismes municipaux⁴ ;
- ▶ Volet 2 : Organismes à but non lucratif (OBNL⁵).

3.1 Volet 1 – Organismes municipaux

Les activités financées dans ce volet doivent être intégrées dans un plan d'action en matière d'attraction, d'établissement durable, d'intégration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles (plan d'action), qui doit être en vigueur⁶ ou ne pas être échu depuis plus de douze mois⁷. Il comporte des priorités d'action fondées sur une démarche stratégique d'analyse des besoins. Élaborée de façon à prendre en compte les particularités de chaque collectivité⁸, la démarche stratégique a pour but d'encadrer la réflexion en s'appuyant notamment sur les caractéristiques des collectivités accueillantes et inclusives. Cette démarche pourra être soutenue financièrement par le Ministère, selon les besoins spécifiques de chaque milieu.

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

² 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 et sélectionné par le Ministère.

³ Les mêmes activités ne peuvent pas être financées simultanément sur le même territoire dans les deux volets du Programme.

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

⁵ Aussi appelés organisme sans but lucratif (OSBL) ou personne morale sans but lucratif.

⁶ Pour la mise en œuvre du plan d'action (phase 2).

⁷ Pour le financement d'activités de la précédente phase 2 jugées essentielles dans le cadre de l'élaboration d'un nouveau plan d'action.

⁸ Terme utilisé dans son sens général et non pas pour désigner les collectivités locales.

En tant que gouvernement de proximité et 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.

A1 – Montréal, métropole du Québec

La ville de Montréal, en raison de sa capacité d'attraction, demeure la ville de prédilection des personnes immigrantes qui s'installent au Québec. Selon le recensement de 2021, la ville de Montréal concentre 47,6 % des personnes immigrantes de 15 ans et plus au Québec. Sur un total de 1 210 600 personnes immigrantes, environ 576 120 d'entre elles résident à Montréal. À ce nombre s'ajoutent 129 780 personnes résidentes non permanentes. C'est donc 40 % de la population de la ville de Montréal qui est issue de l'immigration⁹.

Par ailleurs, le 8 décembre 2016, le gouvernement du Québec et la Ville de Montréal ont signé *l'Entente-cadre sur les engagements du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal pour la reconnaissance du statut particulier de la Métropole* intitulée « Réflexe Montréal ». Dans cette entente, le gouvernement du Québec s'est engagé à conclure une entente sectorielle en matière d'immigration avec la Ville de Montréal. À cette fin, il y est prévu que le Ministère propose à la Ville de Montréal de faire partie d'un partenariat renouvelé qui mettra sur son rôle d'acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives.

La *Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (RLRQ, chapitre C-11.4) a ensuite été modifiée par la *Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec* (LQ 2017, chapitre 16) afin de reconnaître la contribution de la Ville de Montréal à l'accueil des personnes immigrantes sur son territoire. Cette reconnaissance législative est formulée à l'article 12.2 de l'annexe C de cette charte en ces termes :

12.2 Dans les limites prévues par la loi 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.

En ce qui concerne la Ville de Montréal, la conclusion d'une convention d'aide financière dans le cadre du Programme répond à cet engagement du gouvernement du Québec de conclure une entente en matière d'immigration avec la Ville de Montréal. Il s'agit également d'une proposition de partenariat entre le Ministère et la Ville de Montréal qui met sur son rôle d'acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives.

⁹ Statistique Canada. Tableau 98-10-0348-04 Statut d'immigrant et période d'immigration selon le genre et l'âge : Subdivisions de recensement ayant une population de 5 000 personnes ou plus, selon la province ou le territoire, <https://doi.org/10.25318/9810034801-fra>.

A2 – Québec, capitale nationale

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](#) (L.Q., 2016, chapitre 31) ne contienne pas de reconnaissance législative de la contribution de la Ville de Québec en matière d'accueil et d'intégration des personnes immigrantes sur son territoire. 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 pour consolider ses actions en matière d'attraction, d'établissement durable, d'intégration et de pleine participation des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles.

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

Ce sous-volet est réservé aux MRC¹⁰ et aux villes ayant les compétences d'une MRC.

Sous-volet C – Municipalités locales

Ce sous-volet est réservé aux municipalités locales¹¹.

3.2 Volet 2 – OBNL

Ce volet du Programme vise à soutenir les OBNL qui coopèrent avec les organismes municipaux et les partenaires du milieu afin d'atteindre les objectifs du Programme¹².

Il comporte deux sous-volets¹³ :

- ▶ Sous-volet A – Projets¹⁴ locaux ou régionaux ;
- ▶ Sous-volet B – Projets nationaux.

Sous-volet A – Projets locaux ou régionaux

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

¹⁰ « 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 neuf autres sont situés dans la région du Nord-du-Québec, hors MRC ». Source : L'organisation municipale au Québec en 2020.

¹¹ « 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.

¹² Un même OBNL ne peut, en aucun cas, être financé pour les mêmes activités dans un des deux sous-volets réservés aux OBNL et indirectement, en tant que sous-traitant d'un organisme municipal lui-même financé dans le volet 1. Autrement dit, les mêmes activités ne peuvent être financées simultanément et sur le même territoire dans les deux volets du Programme.

¹³ Un même OBNL ne peut, en aucun cas, être financé dans les deux sous-volets.

¹⁴ Initiative d'une durée limitée dans le temps et non récurrente se traduisant par des activités concrètes.

Sous-volet B – Projets nationaux

Ce sous-volet est réservé aux OBNL dont l'expertise spécifique peut contribuer à résoudre une problématique particulière qui nécessite une intervention ciblée sur le plan national¹⁵.

Il finance également :

- ▶ Les activités issues de stratégies, de politiques et de plans d'action nationaux dans lesquels le Ministère s'est engagé à réaliser une mesure ;
- ▶ Des prix et des événements spécifiques soutenus par le Ministère.

Ces activités doivent être admissibles au Programme conformément à la [clause 4](#).

4. Admissibilité des demandes d'aide financière

Les critères d'admissibilité sont 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 de la convention d'aide financière, dont des [conditions d'octroi de l'aide financière](#) et de [reddition de comptes](#), durant toute la durée de l'aide financière.

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. 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. Cette démonstration sert à éviter le chevauchement de l'aide financière sur le même territoire. La municipalité locale concernée devra fournir une lettre d'appui ou le plan d'action de sa MRC. Il en va de même dans la situation inverse d'une demande d'une MRC dont une ou plusieurs municipalités locales ont une convention d'aide financière en vigueur dans le cadre du Programme.

À noter : le Ministère n'accepte plus les propositions venant de plusieurs MRC¹⁶.

¹⁵ Les projets seront sélectionnés selon leur capacité à intervenir sur une problématique et avoir un impact durable dans un nombre significatif des 17 régions du Québec, en complémentarité avec les projets locaux.

¹⁶ Seule pourra recevoir un dernier financement dans le cadre du présent Programme pour les exercices financiers de 2026 à 2029, la mise en œuvre d'un plan d'action conjoint élaboré durant l'année financière 2025-2026 pour les exercices financiers 2023 à 2026 du Programme.

4.1.2 OBNL

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

- ▶ Être un OBNL¹⁷ légalement constitué et dont la mission et les objets inscrits à sa charte sont compatibles avec les objectifs du Programme ;
- ▶ Être dirigé par un conseil d'administration élu démocratiquement, indépendant du réseau public et formé majoritairement de personnes domiciliées au Québec qui prêtent leur concours à l'organisme à titre bénévole, sauf pour les organismes de développement économique¹⁸ ;
- ▶ Avoir son siège au Québec et y réaliser la majorité de ses activités ;
- ▶ Tenir, chaque année au Québec, une assemblée générale annuelle (AGA) des membres ;
- ▶ Être immatriculé au registre des entreprises du Québec et être en règle avec celui-ci ;
- ▶ Être en activité depuis au moins 12 mois et ne pas avoir cessé ses activités.

4.2 Organismes non admissibles

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

- ▶ Les établissements de santé, y compris 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 paramunicipaux¹⁹ ;
- ▶ Les OBNL qui exécutent plus de la moitié²⁰ de l'élaboration ou de la mise en œuvre du plan d'action municipal ;
- ▶ Les OBNL qui exécutent la mise en œuvre du plan d'action municipal de plus d'un organisme municipal, même de manière partielle ;
- ▶ Les associations ethnoculturelles²¹ ;
- ▶ Les associations 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 ;

¹⁷ Sont visés les OBNL constitués en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, chapitre C-38) du Québec ou en vertu de la partie II de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 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), cette loi est appliquée par le Registraire des entreprises du Québec.

¹⁸ 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 représentante ou 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.

¹⁹ Il s'agit de tout organisme dont le conseil d'administration est formé majoritairement de membres du conseil d'un organisme municipal ou de tout organisme dont le conseil d'administration est formé d'au moins un élu municipal siégeant à ce titre et dont un organisme municipal adopte ou approuve le budget ou contribue à plus de la moitié du financement.

²⁰ Soit plus de la moitié des étapes ou activités ou qui bénéficient de plus de la moitié de l'aide financière de l'entente de l'organisme municipal.

²¹ « Regroupements volontaires d'individus identifiés soit à une communauté ethnique donnée, soit à un regroupement de communautés ethniques, possédant une structure organisationnelle, poursuivant des objectifs spécifiques de représentation des minorités ethniques ou racialisées, et reconnues dans leur communauté » (Dorais, 1990).

- ▶ 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 qui ne sont pas en règle avec l'Agence du revenu du Canada ou Revenu Québec et qui font l'objet d'un litige ou d'une poursuite judiciaire de nature financière ;
- ▶ Les fondations²² 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) ;
- ▶ Les organismes qui ne respectent pas les obligations qui leur sont imposées par la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11) :
 - emploi 25 personnes ou plus durant au moins six 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 de certificat de francisation délivré par l'Office de la langue française (OQLF),
 - n'ont pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de leur situation linguistique à l'OQLF ;
 - dont le nom figure sur la [liste des entreprises non conformes au processus de francisation](#)²³,
 - emploi de 5 à 24 personnes et à qui l'OQLF a offert de mettre en place des services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec lorsqu'ils se trouvent dans l'une des situations suivantes :
 - ont refusé l'offre de l'OQLF de mettre en place des services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec, à moins qu'ils n'aient convenus de les mettre en place par la suite,
 - ont fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec ;
- ▶ Les organismes, y compris leurs sous-traitants, inscrits au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ;
- ▶ Les organismes qui ne sont pas en règle avec le Registre des lobbyistes pour les organismes assujettis à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) ;
- ▶ Tout autre organisme dont la mission ou les intérêts ne sont pas compatibles avec l'objectif du Programme.

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.

²² Certains OBNL portent le nom de « fondation », mais n'ont pas de mission particulière quant à la collecte de fonds. C'est pourquoi les fondations dont la mission, les activités et les modes de gestion permettent de les assimiler à des OBNL peuvent être considérées comme telles. D'autres fondations ont une mission à la fois de service aux personnes et de collecte de fonds pour soutenir leurs activités. Les dossiers de ces fondations seront traités au cas par cas (voir <https://numerique.banq.qc.ca/patrimoine/details/52327/42493>).

²³ Sont des entreprises, au sens de la *Charte de la langue française*, une personne physique qui exploite une entreprise individuelle (aussi appelée travailleur ou travailleuse autonome), une personne morale de droit privé à but lucratif (société par actions, en nom collectif, en commandite ou en participation), ainsi qu'un OBNL. **Les OBNL visés par le Programme sont donc inclus dans cette définition de l'entreprise aux fins de la francisation des entreprises.**

4.3 Activités admissibles

Pour être admissibles, les activités doivent :

- ▶ Répondre aux objectifs du Programme ;
- ▶ Être compatibles avec le modèle d'intégration nationale et ses fondements, comme précisés à *la Loi sur l'intégration à la nation québécoise* et les politiques qui en découlent ;
- ▶ Avoir une portée complémentaire à l'action déployée par le Ministère dans les régions.

Les types d'activités admissibles au volet 2 et à la phase 2 du volet 1, regroupées par thématique, sont présentés dans le tableau suivant :

Objectif spécifique 1 : Réunir les conditions propices à l'attraction, à l'accueil et à l'établissement durable en région des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles

Thématiques	Types d'activité
Attraction et établissement durable des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles hors de la CMM	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation des acteurs du milieu aux enjeux d'accessibilité aux infrastructures et aux services (accessibilité aux logements, services de garde, transport, etc.) que peuvent rencontrer les personnes immigrantes et les personnes s'identifiant à des minorités culturelles dans leur intégration et leur participation durant leur processus d'établissement en région ; • Promotion des régions auprès des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles dans le cadre des salons, des foires et tous les autres grands événements qui se déroulent à l'intérieur de la CMM. Les organismes participants interviennent dans les régions à l'extérieur de la CMM.
Mobilisation des acteurs socio-économiques en faveur d'une société accueillante et inclusive	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation de la collectivité quant à son rôle dans la mise en place des conditions propices à l'établissement durable des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles ; • Mise en place de tables de concertation indispensables à l'atteinte des objectifs des activités financées du Programme et visant des résultats concrets dans le milieu ; • Reconnaissances et cérémonies de bienvenue des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles nouvellement arrivées dans une collectivité.

Objectif spécifique 2 : Promouvoir des relations interculturelles harmonieuses entre les Québécoises et les Québécois de toutes origines

Thématiques	Types d'activité
Rapprochement interculturel et sensibilisation à la pleine participation des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles	<ul style="list-style-type: none"> • Rapprochements interculturels (soupers, activités sportives, jeux, création d'une œuvre collective, etc.) impliquant différents groupes de la collectivité par l'entremise d'échanges structurés. Ces activités doivent viser davantage les échanges durant la réalisation de l'activité plutôt que l'aspect récréatif ; • Sensibilisation des acteurs de la collectivité aux obstacles à la pleine participation des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles (l'accès aux logements, à l'emploi et d'autres services nécessaires à leur pleine participation) ; • Renforcement des compétences et des pratiques interculturelles des acteurs socio-économiques de la collectivité (notamment par des ateliers ou des formations).

Objectif spécifique 3 : Lutter contre le racisme et la discrimination en vue de favoriser un vivre-ensemble respectueux, égalitaire et inclusif

Thématiques	Types d'activité
Reconnaissance du caractère pluriel de la nation québécoise et ouverture à la diversité	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation de la collectivité au fait que le Québec est une nation diversifiée qui mise sur l'interaction et les rapprochements entre des personnes s'identifiant à la majorité francophone, des personnes s'identifiant à des minorités culturelles et des personnes immigrantes ainsi que leur apport à la société québécoise ; • Sensibilisation aux compétences interculturelles ou rapprochements interculturels entre des personnes s'identifiant à la majorité francophone, des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles dans le cadre 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.
Lutte contre le racisme et la discrimination	Sensibilisation de la collectivité contre le racisme et la discrimination dans différentes sphères d'activités (par exemple, dans le sport, l'emploi, les services publics, l'intervention communautaire).

Les activités admissibles proposées peuvent répondre à plusieurs des objectifs spécifiques retenus.

Pour le volet 1 :

- ▶ Pour la phase d'élaboration du plan d'action (phase 1) :
 - les activités admissibles pour l'élaboration du plan d'action de l'organisme municipal (phase 1) se traduisent par les différentes étapes menant à l'adoption du plan d'action, à savoir :
 - l'organisation de la démarche,
 - l'état de la situation, le diagnostic et les objectifs à privilégier,
 - la consultation du public ou des partenaires sur les objectifs et actions prioritaires,
 - la rédaction du projet de plan d'action,
 - la validation et l'adoption du plan d'action ;
- ▶ Pour la phase de mise en œuvre des activités prévues dans le plan d'action (phase 2) :
 - les activités pour la phase 2 sont celles proposées pour la mise en œuvre du plan d'action. Si l'organisme municipal choisit le moyen d'un appel de propositions pour atteindre un objectif spécifique, il doit fournir, dans son formulaire de demande, un niveau suffisant d'informations permettant de juger de l'admissibilité et de la portée des activités qui seront financées lors de l'appel de propositions.

Phase 1 : Élaboration du plan d'action

Le financement de l'élaboration du plan d'action²⁴ vise à identifier les enjeux en matière d'attraction, d'établissement durable, d'intégration et de pleine participation des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles et les activités à mettre en œuvre. Cette exigence préalable a pour but d'assurer l'implication des organismes municipaux et de 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 des personnes s'identifiant à des minorités culturelles, de l'établissement de relations interculturelles harmonieuses et de 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, lors d'une seconde phase. Le plan d'action comprend des indicateurs de résultats ou de performance à atteindre lors de cette deuxième phase avec un budget prévisionnel et un calendrier de réalisation. Un délai maximal d'une année est accordé pour son élaboration.

Les organismes municipaux qui disposent déjà d'un plan d'action ou d'une politique assimilable à un plan d'action ne sont pas tenus de reprendre l'élaboration de ce plan lors de la phase 1, si ce dernier a été élaboré lors d'un processus de consultation des acteurs du milieu et qu'il a été accepté par le Ministère. Ces organismes municipaux peuvent donc déposer une demande de mise en œuvre de ce plan (phase 2) sans passer par la phase 1.

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 des personnes s'identifiant à des minorités culturelles.

L'organisme municipal assure la coordination de l'élaboration du plan d'action. Il ne peut la confier à un autre organisme.

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

Une fois le plan d'action approuvé par l'organisme municipal, et accepté par le Ministère, l'organisme municipal peut soumettre une nouvelle demande d'aide financière en vue de la conclusion d'une convention d'aide financière de trois ans avec le Ministère pour la mise en œuvre du plan d'action. Cette demande peut se faire sans appel de propositions²⁵ si :

- ▶ L'élaboration du plan d'action (phase 1) a été financée dans le cadre du Programme ou mis à jour durant une entente de mise en œuvre (phase 2) ;
- ▶ La convention d'aide financière pour la mise en œuvre (phase 2) est signée dans l'année du dépôt de la demande d'aide financière. Passé ce délai, l'organisme municipal doit attendre un appel de propositions pour resoumettre sa demande d'aide financière pour la mise en œuvre de son plan d'action.

²⁴ 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. Cependant, seules les activités qui relèvent de la mission du Ministère et qui respectent les objectifs du Programme seront financées lors de la mise en œuvre. Les autres activités pourront faire l'objet de projets à adresser à d'autres ministères ou organismes selon leur champ de compétences.

²⁵ L'évaluation des demandes déposées se fait aux dates déterminées par le Ministère.

Si la demande d'aide financière et le plan d'action sont approuvés par le Ministère, le montant du financement dans la convention d'aide financière triennale 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 [clause 6.5](#).

L'aide financière pour la mise en œuvre du plan d'action est conditionnelle à l'acceptation par le Ministère du plan d'action qui 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 de trois ans), les activités prévues dans ce plan d'action et qui répondent aux conditions énoncées à la [clause 4.3](#). L'organisme municipal ne peut confier l'entièreté de la mise en œuvre de son plan d'action à un autre organisme.

4.4 Activités non admissibles

Même si elles répondent aux objectifs énoncés à la [clause 4.3](#), les activités suivantes ne sont pas admissibles :

- ▶ Les activités admissibles à d'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 des activités financées dans le cadre du Programme. Dans ce cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 15 % du montant total de l'aide financière demandée ;
- ▶ La production et la diffusion de journaux et autres médias écrits et électroniques, de films, de documentaires, de livres ;
- ▶ Les activités liées à la mise en place de tables de concertation, sauf lorsqu'elles sont indispensables à l'atteinte des objectifs des activités prévues dans la convention d'aide financière et lorsqu'elles visent des résultats concrets dans le milieu ;
- ▶ Les colloques et tous les événements ponctuels de ce type, comme les conférences, les symposiums, les congrès, les tables rondes. Sauf s'ils sont intégrés dans un projet cohérent qui vise la pleine participation, l'établissement durable en région des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles, ainsi que les relations interculturelles harmonieuses entre celles-ci et les membres de la société d'accueil. Dans ce cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 15 % du montant total demandé ;
- ▶ Les festivals, les galas, les compétitions ou les remises de prix autres que celles soutenues par le Ministère dans le sous-volet B du volet 2 du Programme ;
- ▶ 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 ;
- ▶ La promotion d'une religion ;
- ▶ La célébration de fêtes nationales ou les commémorations ;
- ▶ Les activités de coopération internationale ainsi que toute activité 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 Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration (PASI) ;
- ▶ Les visites d'entreprises et les formations en entreprise ;
- ▶ Les activités visant la promotion de produits et services, d'organismes, de programmes ou d'entreprises, qu'ils soient à but lucratif ou non lucratif ;
- ▶ Les activités de jumelage ;

- ▶ Les activités d'accompagnement et les services individuels ;
- ▶ La production de guides, ou de tout autre outil dont l'objet et le contenu sont déjà existants ;
- ▶ Tout événement thématique autre que ceux admissibles (le Mois de l'histoire des Noirs, la Semaine québécoise des rencontres interculturelles, la Semaine d'action contre le racisme) ;
- ▶ Les formations et sensibilisations touchant d'autres types de diversité que la diversité culturelle.

L'évaluation des demandes d'aide financière tient 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 se font dans le cadre d'un processus d'appel de propositions aux dates déterminées par le Ministère sauf pour le sous-volet 1A et le sous-volet 2B pour lesquels les demandes sont reçues en continu.

5.1.1 Renseignements demandés

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

- ▶ Le contexte, les objectifs et les résultats attendus ;
- ▶ La programmation et la description des activités que l'organisme s'engage à réaliser et pour lesquelles l'aide financière est demandée (activités et échéances prévues pour chacune des années ou chaque étape selon le cas) ;
- ▶ Le montant demandé et une projection de l'utilisation des fonds demandés ;
- ▶ Les effets anticipés ;
- ▶ Les indicateurs de résultats ou de performances ainsi que les cibles différenciées selon les femmes, les hommes et les minorités sexuelles et de genre.

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 de la MRC, dûment signée et datée, appuyant la demande d'aide financière, le montant demandé ainsi que sa contribution. La résolution doit également désigner la ou le signataire de la convention d'aide financière, qui sera éventuellement conclue avec le Ministère, ainsi que des éventuels avenants à cette convention si cette personne est encore habilitée à représenter l'organisme municipal. Aucune résolution permanente ou générale ne sera acceptée ;
- ▶ Le plan d'action adopté par l'organisme municipal, à l'intérieur duquel les activités à financer sont proposées, si la demande concerne la mise en œuvre du plan d'action, soit la phase 2 du volet 1 du Programme ;
- ▶ Tout autre document jugé pertinent aux fins de l'analyse de la demande.

Pour les OBNL :

- ▶ La résolution du conseil d'administration, dûment signée et datée par une ou un membre du conseil d'administration, appuyant la demande d'aide financière, le montant maximal de la demande ainsi que sa contribution. La résolution doit également désigner la ou le signataire de la convention d'aide financière qui sera éventuellement conclue avec le Ministère, ainsi que des éventuels avenants à cette convention si cette personne est encore habilitée à représenter l'OBNL. Aucune résolution permanente ou générale ne sera acceptée ;
- ▶ La dernière mise à jour de la charte de l'OBNL avec sa date d'adoption ;
- ▶ La dernière mise à jour des règlements généraux de l'OBNL et leur dernière modification avec leur date d'adoption ;
- ▶ La liste à jour des membres du conseil d'administration, comme l'exige le Registraire des entreprises du Québec, avec les fonctions de chacune et de chacun, 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'OBNL (pour le sous-volet 2A) dans les cas suivants :
 - ce plan d'action est appliqué,
 - l'OBNL démontre que les activités proposées dans la demande d'aide financière ne sont pas déjà mises en œuvre par l'organisme municipal ou ne le seront pas pendant la durée de mise en œuvre par cet OBNL (plan d'action appliqué ou pas),
 - une lettre d'appui de la municipalité ou de la MRC si ce plan d'action n'est pas appliqué, mais qu'il comprend au moins une activité semblable à celles proposées par l'OBNL ;
- ▶ Des lettres d'appui ou tout autre document qui attestent de l'adhésion des organismes locaux des territoires concernés par les activités proposées et qui démontrent la complémentarité de celles-ci avec celles déjà mises en œuvre sur ces territoires, pour le sous-volet 2B ;
- ▶ 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 (si le rapport d'activités est fourni à la place du rapport annuel), adopté par le conseil d'administration, et dûment signé par un administrateur ou une administratrice ;
- ▶ Les prévisions budgétaires selon l'exercice financier de l'organisme approuvées par le conseil d'administration. Les prévisions doivent comprendre le détail des autres sources de financement (gouvernementales et autres), avec la liste et le montant des autres sources de financement perçues par l'organisme pour des activités liées aux objectifs du Programme ou à des activités complémentaires à ces derniers. Les documents faisant état des autres sources de financement pour des activités répondant aux objectifs du Programme doivent être soumis avec la demande d'aide financière ;
- ▶ 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 en vue d'influencer ce dernier ;

- ▶ Un des documents suivants si un processus de francisation est applicable en vertu de la *Charte de la langue française* :
 - l’attestation d’inscription émise depuis moins de 18 mois,
 - l’accusé de réception de l’OQLF de l’analyse de la situation linguistique,
 - l’attestation d’application d’un programme de francisation,
 - la capture d’écran de la [liste des entreprises certifiées par l’OQLF](#) ou le certificat de francisation ;
- ▶ Tout autre document jugé pertinent aux fins de l’analyse de la demande (par exemple : lettre d’appui).

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 doit fournir au Ministère (ou à toute personne désignée par le Ministère), dans le délai indiqué, les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci pourrait lui demander.

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 activités 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 personnes professionnelles de différentes directions du Ministère. L’évaluation se fait en fonction des critères d’admissibilité de la [clause 4](#), des exigences prévues à la [clause 5](#), dont les critères de sélection mentionnés à la présente clause, de la capacité financière du Ministère et de la capacité de l’organisme durant toute la durée de l’aide financière à respecter l’ensemble des conditions énumérées dans le Programme.

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.

Les critères de sélection sont les suivants :

- ▶ La pertinence des activités proposées au regard de leur concordance avec les objectifs du Programme et des enjeux territoriaux ;
- ▶ La qualité des activités proposées en fonction de leur réponse aux besoins actuels du territoire d’intervention, de l’appui du milieu et, s’il y a lieu, de la promesse d’appui des partenaires établis ;
- ▶ La portée des activités proposées en tenant compte de leurs effets structurants, c’est-à-dire de leurs répercussions sur la problématique à résoudre, de leur apport au territoire d’intervention en complément des autres actions financées par le Ministère dans la région ;
- ▶ Le caractère novateur²⁶ des activités proposées en fonction du contexte local, régional ou national et des actions réalisées précédemment, la capacité de l’organisme à apporter concrètement une ou des solutions nouvelles à une problématique relative au territoire d’intervention ;

²⁶ Offrant des solutions nouvelles à des problèmes concrets, avec un potentiel de transférabilité à d’autres territoires d’intervention.

- ▶ Le réalisme des activités proposées ainsi que de leurs retombées attendues, des cibles, au regard de la capacité de l'organisme à les concrétiser ou à les atteindre dans le respect des prévisions budgétaires proposées, de la programmation proposée, au regard des capacités financières, matérielles, humaines et informationnelles de l'organisme à concrétiser les activités proposées ;
- ▶ Le potentiel, à court ou à moyen terme, de prise en charge des activités proposées par le milieu ;
- ▶ Les effets attendus des activités proposées pour les milieux ainsi que pour les personnes immigrantes et les personnes s'identifiant à des minorités culturelles ;
- ▶ Le respect par l'organisme des obligations découlant d'une précédente entente avec le Ministère, le cas échéant ;
- ▶ La présence d'autres activités similaires financées sur le territoire ;
- ▶ La présence d'autres sources de financement, hormis la contribution financière de l'organisme, dont bénéficie l'organisme pour des activités similaires ;
- ▶ La compatibilité des activités proposées avec le modèle d'intégration nationale et ses fondements comme précisés à la *Loi sur l'intégration à la nation québécoise* et les politiques qui en découlent ;
- ▶ La présence des mécanismes de suivi qui permettront d'apprécier les résultats attendus.

Le plan d'action est évalué au regard de ces critères. Il doit dès lors être accepté par le Ministère pour le financement de sa mise en œuvre lors de la phase 2 du volet 1.

La décision relative à la sélection d'une demande d'aide financière, qu'elle soit positive ou négative, est communiquée à l'organisme. Le Ministère ne s'engage pas à accorder une aide financière à tous les organismes admissibles au Programme qui ont déposé une demande d'aide financière et pour toutes les activités proposées qui sont admissibles au Programme.

L'organisme, dont la demande d'aide financière est sélectionnée, doit transmettre au Ministère la programmation annuelle des activités à réaliser, avec cibles, calendrier de réalisation et budget sur la durée de la convention d'aide financière dans le cadre du volet 2 du Programme, ainsi que pour la mise en œuvre du plan d'action municipal (phase 2) dans le volet 1. L'organisme doit effectuer cette transmission aux fins de négociation pour la conclusion d'une convention d'aide financière, dans le délai demandé selon le modèle fourni par le Ministère.

L'organisme officialise son acceptation de l'aide financière, des modalités et des conditions de celle-ci par la signature de la convention d'aide financière.

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 portée des activités, selon les indicateurs de résultats ou de performance, y compris et 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

	Sous-volet A – Villes à statut particulier – Montréal et Québec	Sous-volet B – Municipalités régionales de comté (MRC)	Sous-volet C – Municipalités locales
Soutien financier maximal selon les règles de cumul des aides financières de la clause 6.3.1 (phases 1 et 2)	50 % des dépenses admissibles, sauf pour le sous-volet A1-Montréal, métropole du Québec où l'aide financière peut s'élever à 75 % des dépenses admissibles.	50 % des dépenses admissibles, sauf pour les organismes municipaux ayant un indice de vitalité économique négatif. Dans ce cas, l'aide financière peut s'élever à 75 % des dépenses admissibles. Une contribution financière minimale de 25 % est alors exigée de l'organisme municipal. Pour les exercices financiers de 2026 à 2029 du Programme, la référence pour l'indice de vitalité économique est le Bulletin d'analyse – Indice de vitalité économique des territoires. Édition 2025.	
Phase 1 : Élaboration du plan d'action (délai maximal d'une année) Sous réserve des disponibilités financières, l'aide financière accordée pour la coordination de la démarche est inférieure ou égale à :	100 000 \$		
Phase 2 : Mise en œuvre du plan d'action Sous réserve des disponibilités financières, l'aide financière accordée, par année financière, dans ces volets est inférieure ou égale à :	5 M\$	500 000 \$	250 000 \$

6.1.2 Modalités du soutien financier (OBNL)

Sous réserve des disponibilités financières, l'aide financière accordée par année financière est inférieure ou égale à 250 000 \$ par OBNL admissible, pour le sous-volet A (projets locaux et régionaux), et inférieure ou égale à 500 000 \$ pour le sous-volet B (projets nationaux). Le soutien financier maximal accordé en vertu du Programme, pour ce volet, est de 90 % des dépenses admissibles.

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 de la convention d'aide financière, dont des conditions d'octroi de l'aide financière et 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 (phase 1 du volet 1 et volet 2)

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

Tableau 3 : Convention d'aide financière biennale (seulement pour le volet 2)

Année 1 = 40 % du montant total de l'aide financière

Année 2 = 60 % du montant total de l'aide financière

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

Tableau 4 : Convention d'aide financière triennale (phase 2 du volet 1 et volet 2)

Année 1 = 25 % du montant total de l'aide financière

Année 2 = 25 % du montant total de l'aide financière

Année 3 = 50 % du montant total de l'aide financière

Séquence des versements	Part de la somme totale de l'aide financière	Quand
Premier	50 % de la première année	Dans les 30 jours suivant la signature de la convention
Deuxième	50 % de la première année	30 jours suivant l'approbation du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la première année (clause 8.1)
Troisième	50% de la deuxième année	30 jours suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la première année (clause 8.1)
Quatrième	50 % de la deuxième année	30 jours suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la deuxième année (clause 8.1)
Cinquième	30 % de la troisième année	30 suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la deuxième année (clause 8.1)
Sixième	30 % de la troisième année	30 jours suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la troisième année (clause 8.1)
Septième	Le solde de l'aide financière	30) ours suivant l'approbation par le Ministère du rapport final pour les OBNL et 90 jours pour les organismes municipaux (clause 8.1)

Comme indiqué à la [clause 9.2](#) (Vérification du Ministère), à la [clause 9.3](#) (Réduction et suspension de l'aide financière) et à la [clause 9.4](#) (Résiliation de la convention d'aide financière), le Ministère peut, en tout temps, vérifier l'utilisation de l'aide financière reçue pour réaliser les activités prévues, réduire ou suspendre l'aide financière ou encore résilier la convention d'aide financière, conformément à cette dernière.

Les versements prévus dans les conventions d'aide financière pluriannuelles peuvent aussi être réduits des montants d'aide financière non utilisés par l'organisme lors d'années précédentes de la convention. Le Ministère peut également procéder à une réduction d'engagement selon les modalités prévues à la convention d'aide financière s'il est démontré qu'un montant de l'aide financière ne sera pas engagé par l'organisme durant la période de la convention.

L'aide financière versée à un organisme en vertu d'une convention d'aide financière avec le Ministère lui sert exclusivement à s'acquitter des obligations définies dans cette convention. Le montant accordé par le Ministère ne couvre que les dépenses admissibles prévues à la [clause 6.5](#) du Programme.

Aucun dépassement de coût des activités n'est accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire. Tout dépassement de coût est entièrement aux frais de l'organisme.

À noter : Le versement de montants d'aide financière n'équivaut pas à une reconnaissance du Ministère que l'organisme a respecté ses engagements.

6.3 Cumul des aides financières publiques

6.3.1 Volet 1 – Organismes municipaux

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, y compris les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales²⁷ qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme, ne doit pas dépasser les proportions de dépenses admissibles mentionnées dans le tableau suivant :

Organismes	Phase du volet 1	Pourcentage de dépenses admissibles servant de taux de cumul
MRC, excepté celles dont l'indice de vitalité est négatif	Phase 1	50 %
MRC, excepté celles dont l'indice de vitalité est négatif	Phase 2	Peut atteindre 100 % si la MRC contribue à hauteur de 50 % avec les sommes provenant du Fonds régions et ruralité (FRR)
MRC ayant un indice de vitalité négatif	Phase 1	75 %
MRC ayant un indice de vitalité négatif	Phase 2	Peut atteindre 100 % si la MRC contribue à hauteur de 25 % avec les sommes provenant du fonds régions et ruralité (FRR)
Autres organismes municipaux, excepté ceux dont l'indice de vitalité est négatif	Phase 1 et phase 2	50 %
Villes à statut particulier, excepté Montréal (sous-volet A1)	Phase 1 et Phase 2	50 %
Montréal (sous-volet A1) et autres organismes municipaux dont l'indice de vitalité est négatif	Phase 1 et phase 2	75 %

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 norme²⁸.

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 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.

²⁷ 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 aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

²⁸ 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.

6.3.2 Volet 2 – OBNL

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada²⁹, y compris les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales, ne doit pas dépasser 90 % des dépenses admissibles. Une contribution financière minimale de 10 % des dépenses admissibles est exigée de l'OBNL.

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 sont convenues aux conditions du marché.

6.4 Contribution financière obligatoire de l'organisme aux activités financées par le Programme

6.4.1 Volet 1 – Organismes municipaux

Excepté les MRC, l'organisme municipal doit contribuer aux activités financées dans le cadre du Programme par l'apport de ses propres ressources humaines, matérielles ou financières, correspondant à un minimum de 50 % du total des dépenses admissibles³⁰ selon la [clause 6.5](#). Cette contribution est de minimum 25 % pour le sous-volet A1-Montréal, métropole du Québec, et pour les organismes municipaux ayant un indice de vitalité économique négatif.

Pour le sous-volet A1-Montréal, métropole du Québec, le Ministère tient compte de l'importance de la contribution de la Ville de Montréal à l'accueil des personnes immigrantes au Québec, au regard du nombre de personnes immigrantes qui y réside, et de la reconnaissance législative de sa contribution, ainsi que de son partenariat avec la Ville de Montréal misant sur son rôle d'acteur clé pour l'édification de collectivités plus inclusives. Le Ministère est conscient que, dans les faits, la contribution de la Ville de Montréal à l'accueil des personnes immigrantes au Québec est nettement plus importante et elle ne se limite pas aux activités subventionnées dans le cadre du Programme. C'est pour cette raison que la contribution de la Ville de Montréal se limite à un minimum de 25 % du total des dépenses admissibles. Le Ministère met ainsi en œuvre sa proposition d'un partenariat renouvelé avec la Ville de Montréal conformément à l'« *Entente-cadre sur les engagements du gouvernement du Québec et de la Ville de Montréal pour la reconnaissance du statut particulier de la Métropole* » intitulée le « Réflexe Montréal ».

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 des activités pour lesquelles l'aide financière est octroyée. Cela est possible à condition que ces ressources ne soient pas déjà affectées à des activités financées par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.

Les contributions en nature doivent être justifiées par une démonstration de la juste valeur marchande reconnue par le Ministère. Le bénévolat n'est pas considéré comme une contribution en nature dans le Programme.

²⁹ 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*.

³⁰ La contribution de l'organisme ne peut dès lors porter sur une dépense non admissible au Programme.

La contribution financière d'une MRC varie selon l'utilisation des sommes provenant du FRR destinées au financement des activités prévues dans la convention d'aide financière pour la mise en œuvre du plan d'action. Le cumul maximum des sommes pour les MRC est de 100 % des dépenses admissibles. Chaque MRC bénéficiaire du Programme devra déterminer le pourcentage total que représente l'aide financière du PAC additionnée à celles des autres sources publiques³¹, y compris le FRR. La MRC devra assumer la différence entre ce pourcentage total et le cumul maximum de 100 %.

Pour les MRC qui ont un indice de vitalité économique négatif, l'aide financière du Programme couvre 75 % des dépenses admissibles. La contribution financière de ces MRC représente 25 % des dépenses admissibles que cette contribution provienne du FRR, d'autres sources financières publiques hors PAC et hors FRR ou de leur propre contribution. Pour les MRC qui ont un indice de vitalité économique positif, l'aide financière du Programme couvre 50 % des dépenses admissibles. La contribution financière de ces MRC représente 50 % des dépenses admissibles que cette contribution provienne du FRR, d'autres sources financières publiques hors PAC et hors FRR ou de leur propre contribution.

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

6.4.2 Volet 2 – OBNL

L'OBNL doit contribuer aux activités financées par le Programme par l'apport de ses propres ressources humaines, matérielles ou financières, correspondant à un minimum de 10 % du total des dépenses admissibles selon la [clause 6.5](#).

Les contributions en nature doivent être justifiées par une démonstration de la juste valeur marchande reconnue par le Ministère. En vertu du Programme, le bénévolat n'est pas considéré comme une contribution en nature.

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

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

6.5 Dépenses admissibles

La dépense admissible est celle qui est directement liée à la réalisation des activités pour lesquelles l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme et qui est exclusivement effectuée à cette fin. Plus précisément, seule la partie de la dépense consacrée à la réalisation des activités prévues à la convention d'aide financière est admissible.

³¹ Les sources publiques sont les sources de financement explicitement mentionnées dans le calcul du cumul public défini dans la section 6.3.1.

Les dépenses admissibles comprennent :

- ▶ La proportion des salaires³² du personnel, y compris les avantages sociaux³³ correspondant exclusivement au temps consacré, par personne salariée employée par l'organisme, à la réalisation des activités prévues ;
- ▶ Les honoraires³⁴ liés à la réalisation des activités prévues ;
- ▶ Les dépenses liées à l'achat ou la location d'équipement exclusivement consacré à la réalisation des activités prévues (sauf celles pour la phase 1 du volet 1) ou un montant de ce coût proportionnel à l'utilisation de l'équipement pour la réalisation des activités prévues ;
- ▶ Les dépenses liées à la location de locaux exclusivement consacrés à la réalisation des activités prévues (sauf celles pour la phase 1 du volet 1) ou un montant de ce coût proportionnel à l'utilisation des locaux pour la réalisation des activités prévues ;
- ▶ Les frais de promotion et de communication liés aux activités prévues, tels que la conception et l'impression d'affiches ou de dépliants ;
- ▶ Les frais de transport, de repas et d'hébergement directement liés à la réalisation des activités prévues, à la condition qu'ils ne dépassent pas les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec (cf. la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents*, prise annuellement par le Conseil du trésor) ;
- ▶ Nonobstant la définition des dépenses admissibles au premier alinéa de la présente clause, les frais d'administration³⁵ (jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles effectuées énumérées ci-dessus) qui ne sont pas des frais couverts par d'autres sources de financement.

6.6 Dépenses non admissibles

Est une dépense non admissible toute dépense ou toute partie d'une dépense non directement liée à la réalisation des activités prévues, pour lesquelles 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, non exclusivement, les dépenses suivantes :

- ▶ Les assurances collectives ou individuelles, les régimes enregistrés d'épargne-retraite (REER), les comptes d'épargne libres d'impôt (CELI) ou autres avantages de ce type ;
- ▶ Les dépenses de fonctionnement liées au déroulement des activités régulières de l'organisme³⁶, incluant de façon non exclusive :
 - le salaire du personnel permanent rémunéré pour des activités courantes qui ne sont pas directement liées aux activités prévues,
 - le loyer, l'entretien du bâtiment, les assurances, l'électricité, etc.,
 - le téléphone, l'Internet, etc.,
 - le matériel de bureau et les équipements qui ne sont pas directement liés à la réalisation des activités prévues ;

³² Rémunération versée au salarié en contrepartie du travail effectué sous la direction ou le contrôle d'une autre personne, l'employeur.

³³ Éléments de la rémunération dont bénéficie la personne salariée en sus de son salaire. Les avantages sociaux comprennent principalement les divers congés payés. Dans le présent Programme, les avantages sociaux ne comprennent pas les assurances collectives ou individuelles et les régimes de retraite. Ne sont également pas considérés comme des avantages sociaux les primes ou les bonis, le remboursement de frais de transport ou de scolarité et les avantages en nature (ex : voiture de fonction ou chèques-repas).

³⁴ Rémunération 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.

³⁵ Selon le Grand dictionnaire terminologique et la Vitrine linguistique, les frais d'administration sont les frais engagés pour assurer la bonne marche de l'entreprise. Ils correspondent aux coûts inhérents à la gestion générale de l'entreprise, par opposition aux coûts directement liés à la production ou à la vente de biens et services. Il s'agit donc de toute dépense non directement liée à l'offre de services ou à la réalisation des activités prévues, mais qui est essentielle au bon fonctionnement de l'organisme en vue de pouvoir réaliser ces activités.

³⁶ Excepté les frais d'administration pour un maximum de 5 % du total des dépenses admissibles, comme précisé à la [clause 6.5](#).

- ▶ Les dépenses liées à l’acquisition de terrains ou de propriétés ou à la construction ou à la rénovation d’immeubles ;
- ▶ Les dépenses liées au service de la dette de l’organisme ;
- ▶ Les dépenses liées à l’achat de voiture ou à d’autres véhicules motorisés ;
- ▶ Les dépenses allouées à la réalisation des activités prévues 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 prévues ;
- ▶ 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 ou qui visent une clientèle à l’extérieur du Québec ;
- ▶ La portion remboursable de la taxe sur les produits et services, de la 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 à des activités n’ayant pas de lien direct avec les activités prévues ainsi qu’aux activités liées à la participation aux tables de concertation³⁷ ;
- ▶ 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, dont les cartes-cadeaux ;
- ▶ Les frais de déplacement entre la résidence du personnel et le lieu habituel de travail ;
- ▶ Les frais juridiques et de dédommagement ;
- ▶ Les frais d’accréditation, de certification ou d’adhésion à des organismes, à des associations (ou à des groupes) et à des programmes ;
- ▶ Les contraventions adressées à une personne gestionnaire, à une personne employée ou à une personne 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 ainsi que ceux encourus dans le volet 2 lorsqu’ils le sont auprès des organismes de l’Administration au sens de l’annexe 1 de la *Charte de la langue française* ;
- ▶ Les dépenses liées à des exigences législatives auxquelles l’organisme est assujéti ;
- ▶ Tout don, y compris les dons à un autre organisme ;
- ▶ Tout paiement à un sous-traitant dans l’une des situations suivantes :
 - ce sous-traitant est inscrit au RENA,
 - ce sous-traitant est ou a été partie à une convention d’aide financière du Programme et, après avoir été avisé par le Ministère du non-respect de la convention d’aide financière et avoir eu la chance de s’y conformer, est toujours en défaut,
 - ce sous-traitant n’a pas été autorisé préalablement par le Ministère.

³⁷ La mise en place de tables de concertation (indispensables à l’atteinte des objectifs des activités prévues) est une activité admissible. Les dépenses nécessaires à la mise en place de telles tables de concertation sont dès lors admissibles. En revanche, les dépenses liées à la participation à ces tables de concertation ne sont pas admissibles.

7. Conditions d'octroi de l'aide financière

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

- ▶ Soumettre au Ministère pour approbation la planification détaillée des étapes et des activités à réaliser pour l'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 (phase 1 du volet 1) ;
- ▶ Réaliser les activités prévues à la convention d'aide financière selon les modalités qui y sont définies ;
- ▶ Atteindre les cibles minimales prévues à la convention d'aide financière ;
- ▶ Maintenir le respect des conditions d'admissibilité énoncées à la [clause 4](#) ;
- ▶ Offrir gratuitement les activités prévues à la convention d'aide financière et diffuser ou rendre accessibles sur son site Web gratuitement les outils ou les contenus produits et financés dans le cadre de la convention d'aide financière ;
- ▶ Contribuer aux activités financées 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 ainsi que pour le sous-volet A1-Montréal, métropole du Québec) du total des dépenses admissibles pour les organismes municipaux selon la [clause 6.1.1](#) du Programme, et pour une valeur minimale équivalant à 10 % du total des dépenses admissibles pour les OBNL selon la [clause 6.1.2](#) du Programme ;
- ▶ Utiliser l'aide financière uniquement pour assumer les frais, les coûts et les dépenses nécessaires à la réalisation des activités prévues pour lesquelles l'aide financière est octroyée, selon les dépenses admissibles définies à la [clause 6.5](#) et en respectant les règles de cumul de l'aide financière énoncées à la [clause 6.3.1 \(organismes municipaux\)](#) ou à la [clause 6.3.2 \(OBNL\)](#) ;
- ▶ Rembourser au Ministère tout montant non utilisé de l'aide financière octroyée. L'organisme doit effectuer ce remboursement au plus tard 30 jours suivant la réception de l'avis de remboursement, après l'approbation par le Ministère du rapport final, nonobstant la date de fin de la convention d'aide financière. Le montant remboursé comprend les intérêts générés et les revenus de placement produits par l'aide financière reçue depuis son versement, le cas échéant ;
- ▶ Rembourser sans délai au Ministère toute dépense non admissible selon la [clause 6.6](#) ;
- ▶ Divulguer au Ministère toute autre source de financement, et son montant, que l'organisme reçoit pour des activités répondant aux objectifs généraux de la convention d'aide financière. L'organisme doit faire cette divulgation sans délai et par écrit ;
- ▶ N'utiliser toute autre source de financement que pour couvrir des dépenses autres que celles encourues pour la réalisation des activités prévues à la convention d'aide financière et dont l'organisme demande le financement dans le cadre du Programme ;
- ▶ Ne pas faire exécuter par des tiers, en sous-traitance, les obligations prévues à la convention d'aide financière sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Ministère. Même autorisée par le Ministère, la sous-traitance doit être réalisée selon les modalités prévues à la convention d'aide financière.

Si l'organisme souhaite faire exécuter par des tiers plus de 50 % de ses obligations, le Ministère doit en être informé avant la signature de la convention d'aide financière.

L'organisme doit s'assurer que chaque tiers avec qui il souhaite sous-traiter n'est pas inscrit au RENA ou, s'il y est inscrit que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée.

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 ;

- ▶ Éviter tout conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts lors de la mise en application de la convention d'aide financière ;
- ▶ Respecter les exigences prévues à la convention d'aide financière en matière de sécurité et de protection de l'information gouvernementale, dont les renseignements personnels ;
- ▶ 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 ;
- ▶ 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.

7.1 Autre condition d'octroi pour les OBNL

Si l'OBNL est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées, il doit :

- ▶ En informer le Ministère en identifiant chacune d'entre elles par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec,
- ▶ Démontrer qu'il 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,
 - sont divulguées par 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 autres pièces justificatives écrites documentant formellement les transactions effectuées par l'OBNL avec les sociétés apparentées avec lesquelles il est en relation d'affaires, l'OBNL doit remplir et signer la déclaration à cet effet. Il doit transmettre cette déclaration au Ministère dans les trente (30) jours suivant la date de la signature de la convention d'aide financière ou suivant le début de la relation d'affaires si celle-ci débute après la signature de la convention d'aide financière. Il doit y justifier l'absence d'écrits documentant ces transactions à la satisfaction du Ministère.

L'expression « société apparentée » réfère ici, notamment à toute société (ou organisme) dans laquelle l'OBNL a un intérêt économique, qui est contrôlée par les mêmes administrateurs et administratrices ou entre lesquels il existe une influence.

8. Contrôle et reddition de comptes

L'organisme bénéficiaire de l'aide financière doit soumettre des rapports de suivi et de reddition de comptes relatifs aux activités réalisées, selon les conditions et les modalités prévues à la présente clause et celles énumérées à la convention d'aide financière. Ces rapports doivent intégrer notamment les indicateurs de résultat prévus à l'annexe 2. L'acceptation de ces rapports par le Ministère n'équivaut pas à une reconnaissance du Ministère que l'organisme a respecté ses engagements.

8.1 Conditions générales

L'organisme doit respecter les conditions suivantes et celles énumérées à la convention d'aide financière durant toute la durée de celle-ci :

- ▶ Soumettre au Ministère pour approbation les rapports d'état d'avancement mi-annuels et annuels ainsi que le rapport final, conformément aux modalités définies dans la convention d'aide financière. Ces rapports doivent :
 - comprendre un rapport d'utilisation de l'aide financière,
 - comprendre les résultats liés aux indicateurs (annexe 2), dont le nombre d'activités réalisées et de participantes et participants,
 - présenter tout renseignement jugé nécessaire par le Ministère pour l'évaluation et la vérification de l'application des normes du Programme ;
- ▶ Assurer la bonne gestion de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme, selon les exigences suivantes :
 - 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. Cela inclut 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 dans ses livres et ses registres pour toutes les sommes reçues, y compris toute source de financement autre que celle reçue dans le cadre du Programme. Tenir à jour également une comptabilité de toutes les sommes affectées et de toutes les dépenses engagées pour la réalisation des activités pour lesquelles l'aide financière est octroyée dans le cadre de la convention d'aide financière. Les autres sources de financement incluent notamment toute aide gouvernementale, tout revenu autonome et tout autre financement affecté aux dépenses encourues pour la mise en œuvre de la convention d'aide financière,
 - tenir à jour une comptabilité séparée dans ses livres et ses registres pour toutes les dépenses admissibles effectuées par l'organisme dans le cadre de sa contribution financière prévue à la [clause 6.4](#) pour la réalisation des activités pour lesquelles l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme ;
 - fournir au Ministère tout document ou renseignement qu'il exige relatif à l'aide financière versée, les activités convenues et toute obligation qui découle de la convention d'aide financière, dans le délai qu'il indique. Durant les six (6) années suivant la fin de la convention d'aide financière ou jusqu'au règlement des litiges et des réclamations s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, conserver :
 - une preuve écrite de chaque dépense, paiement et engagement relatifs aux activités réalisées comme prévues dans la convention d'aide financière,
 - une preuve écrite de toute autre pièce justificative s'y rattachant,
 - les renseignements que contiennent ses livres de comptes et ses registres y relatifs,
 - la preuve d'admissibilité de la clientèle aux activités, le cas échéant.L'organisme doit en permettre l'accès au Ministère, ou à toute personne désignée par ce dernier, et leur permettre d'en prendre copie.
 - autoriser le Ministère, ou toute personne désignée par ce dernier, à vérifier le cadre de gestion de l'organisme relatif à l'aide financière octroyée par le Programme, y compris les livres, les registres et autres documents afférents.

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

L'OBNL doit accepter, outre celles énumérées à la [clause 8.1](#), les conditions suivantes et celles énumérées à la convention d'aide financière durant toute la durée de la convention d'aide financière :

- ▶ Permettre la visite de mi-année de la conseillère ou du conseiller en immigration régionale du Ministère et lui fournir, dans le délai demandé, tout document ou renseignement relatif à l'aide financière versée, aux activités prévues et toute obligation découlant de la convention d'aide financière ;
- ▶ Produire et transmettre au Ministère, au plus tard trois mois après la fin de chaque année financière, un rapport financier du dernier exercice complété. Ce dernier doit inclure :
 - des états financiers complets, conformes aux principes comptables généralement reconnus, c'est-à-dire un bilan (état de situation financière), un état des résultats et les notes complémentaires,
 - un état détaillé de toutes les sources de financement reçues et de leur usage durant l'année pour la réalisation des activités dans le cadre du Programme dont, de façon distincte :
 - 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,
 - un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue de chaque Programme du Ministère (ventilation par programme) ;
 - un état détaillé des dépenses engagées par l'organisme durant l'année conformément à la [clause 6.5](#) du Programme, et, le cas échéant, l'explication des surplus (lesquels devront être remboursés au Ministère),
 - un état détaillé des dépenses engagées par l'organisme durant l'année relatives à sa contribution financière prévue à la [clause 6.4](#) du Programme.

Le rapport financier doit être adopté par le conseil d'administration, présenté à l'AGA des membres et dûment signé par une ou un membre du conseil d'administration.

Le rapport financier doit prendre la forme :

- ▶ d'un rapport d'une auditrice ou d'un auditeur indépendant, signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque le cumul des aides financières du Ministère et de celles provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics ou parapublics) est équivalent ou supérieur à 500 000 \$ annuellement,
- ▶ d'un rapport de mission d'examen, signé par une ou un comptable professionnels agréé du Québec (CPA) lorsque le cumul des aides financières du Ministère et de celles provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) est inférieur à 500 000 \$ et équivalent ou supérieur à 50 000 \$ annuellement,
- ▶ d'un rapport de mission de compilation, signé par une ou un CPA ou une ou un comptable lorsque les aides financières du Ministère sont inférieures à 50 000 \$ annuellement, même si celles provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont supérieures à ce montant.

Le Ministère se réserve toutefois le droit d'exiger un rapport d'audit s'il l'estime nécessaire.

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 une convention d'aide financière avec la ou le ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration ou avec la personne qui la ou le représente.

Cette convention d'aide financière décrit notamment les activités 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 d'un an pour l'élaboration du plan d'action municipal (phase 1) et de trois ans pour sa mise en œuvre (phase 2) pour le volet 1 et d'un maximum de trois ans pour le volet 2, et ce, 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. Pour un organisme municipal dont la convention est échue, une convention de douze mois supplémentaires pourra être signée en vue de l'élaboration d'un nouveau plan d'action (phase 1). Cette convention pourrait financer également des activités jugées essentielles durant la précédente phase 2, pourvu que ces activités continuent d'être admissibles au Programme et que le Programme soit en vigueur.

Un organisme bénéficiaire ne peut avoir deux conventions d'aide financière qui se chevauchent dans le cadre du Programme, sauf les organismes financés pour les prix soutenus par le Ministère.

Le Ministère peut conclure une nouvelle convention d'aide financière avec un organisme bénéficiaire seulement après l'approbation du rapport final de la convention d'aide financière précédente.

Les conventions d'aide financière sont administrées selon les dispositions du Programme 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 ou le ministre. 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 représentantes et représentants des parties de 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.

9.3 Vérification du Ministère

Le Ministère peut en tout temps vérifier l'utilisation de l'aide financière reçue pour réaliser les activités prévues, selon les modalités prévues à la convention d'aide financière.

9.4 Réduction et suspension de l'aide financière

Le Ministère peut en tout temps réduire ou suspendre l'aide financière selon les modalités prévues à la convention d'aide financière, soit lorsque survient l'une des situations suivantes :

- ▶ L'organisme a un surplus financier, en raison soit d'un écart entre les dépenses admissibles et les sommes d'aide financière versées, soit d'une source de financement additionnelle qui s'ajoute à celle-ci pour les fins de la convention d'aide financière ;
- ▶ L'organisme n'atteint pas les cibles minimales prévues dans la convention d'aide financière ;
- ▶ L'organisme fait défaut de remplir l'une ou l'autre des modalités, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la convention d'aide financière, incluant celle de contribuer à la réalisation des activités prévues conformément à la [clause 6.4](#) ;
- ▶ L'organisme ne respecte pas l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu des lois et règlements applicables pour l'exécution de la convention d'aide financière ;
- ▶ Le Ministre effectue une vérification de l'utilisation de l'aide financière découlant de la convention d'aide financière ou de l'utilisation de toute autre aide reçue pour réaliser les activités prévues à la convention.

9.5 Résiliation de la convention d'aide financière

Le Ministère peut en tout temps résilier, totalement ou partiellement, la convention d'aide financière conformément à cette dernière dans l'une des situations suivantes :

- ▶ L'organisme est en défaut de remplir l'un ou l'autre des engagements ou des obligations qui lui incombent en vertu de la convention d'aide financière ;
- ▶ L'organisme ne respecte pas l'une des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu des lois et règlements applicables pour l'exécution de la convention d'aide financière ;
- ▶ L'organisme cesse ses opérations de quelque façon que ce soit ;
- ▶ L'organisme a fait des représentations ou a fourni des garanties, des renseignements ou des documents inexacts ou trompeurs ;
- ▶ L'organisme ne respecte pas les exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre.

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

10. Disposition spécifique

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.

Le Ministère peut contribuer à une entente sectorielle de développement avec d'autres acteurs du milieu. Le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) a d'ailleurs réalisé un guide à l'intention des MRC pour les soutenir dans l'élaboration d'ententes sectorielles de développement.

11. Application du Programme pour les exercices financiers de 2026 à 2029

Le présent Programme entre en vigueur à compter de la date d'approbation par le Conseil du trésor et prend fin le 30 juin 2029.

Annexe 1 – Tableau synthèse des huit caractéristiques d’une collectivité accueillante et inclusive

Un milieu accueillant et inclusif :

<p>1. Dispose d'infrastructures de base, d'organismes d'échange et de soutien, d'infrastructures religieuses, de logement et de transport.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cette caractéristique fait référence à la <i>présence</i>, à la <i>disponibilité</i> et à la <i>qualité</i> des infrastructures susmentionnées dans une municipalité.
<p>2. Offre un accès équitable et adapté aux infrastructures de base, aux organismes d'échange et de soutien, aux infrastructures religieuses, au logement et au transport.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cette caractéristique fait référence à l'impartialité dans l'allocation des ressources et à la possibilité d'adapter l'allocation des ressources aux besoins particuliers de certaines personnes pour ne pas créer des barrières systémiques pouvant limiter l'accès aux infrastructures susmentionnées.
<p>3. Offre des opportunités d'emploi et d'affaires.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cette caractéristique fait référence à la <i>présence</i>, l'<i>accès</i> et la <i>qualité</i> des emplois disponibles, des possibilités d'entreprises à acquérir et des opportunités de création d'entreprise.
<p>4. Offre un accès et un traitement équitable sur le marché du travail.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cette caractéristique fait référence à l'existence de conditions favorables à l'accès, l'insertion, le maintien et la progression en emploi et au fait que tous puissent avoir les mêmes opportunités d'emploi et d'affaires, lors de l'embauche ou durant la période d'emploi.
<p>5. Reconnaît à leur juste valeur tous les acquis et les compétences.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cette caractéristique fait référence à la reconnaissance, par le marché du travail et les intuitions d'enseignement, des compétences acquises à l'étranger. Plus particulièrement, elle traite de l'appariement entre le profil des candidats et les besoins du marché du travail et de la propension des organismes de réglementation et des institutions d'enseignement à reconnaître les compétences acquises à l'étranger.
<p>6. Valorise la diversité ethnoculturelle.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cette caractéristique fait référence à la création d'un environnement favorable à la diversité, à l'attitude des acteurs sociaux, à la mise en avant de la diversité ainsi qu'à la représentation équitable dans les lieux de pouvoir et les médias. Elle porte sur le <i>nombre</i>, la <i>qualité</i> et la <i>portée</i> de ces actions.
<p>7. Appuie les échanges et soutient un réseautage interculturel.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cette caractéristique fait référence à la présence et la qualité des mécanismes d'appui et de soutien aux échanges et au réseautage interculturel, ainsi qu'à la présence de familles, d'amis et d'une communauté diversifiée. La disponibilité de forums de socialisation favorise les interactions et la création de liens sociaux qui évitent la marginalisation et qui favorisent l'accès à une culture commune et partagée.
<p>8. Offre des possibilités d'apprendre le français et en fait usage dans l'espace public.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cette caractéristique fait référence au fait d'encourager l'utilisation du français, langue officielle du Québec, et d'en offrir un apprentissage accessible, en vue de renforcer la cohésion sociale, l'inclusion et l'évolution de la participation dans la municipalité.

MIFI (2019)

Annexe 2 – Tableau des indicateurs

Objectif spécifique 1 : Réunir les conditions propices à l’attraction, à l’accueil et à l’établissement durable en région des personnes immigrantes et des personnes s’identifiant à des minorités culturelles

Attraction et établissement durable des personnes immigrantes et des personnes s’identifiant à des minorités culturelles hors de la CMM

Types d’activités	Indicateurs d’extrants	Indicateurs d’effets
Sensibilisation des acteurs du milieu aux enjeux d’accessibilité, aux infrastructures et aux services (accessibilité aux logements, aux services de garde, au transport, etc.) que peuvent rencontrer les personnes immigrantes et les personnes s’identifiant à des minorités culturelles dans leur intégration et leur participation durant leur processus d’établissement en région.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d’activités de sensibilisation sur les enjeux d’accessibilité aux infrastructures et aux services (logements, aux services de garde, aux commerces, entre autres) auprès des personnes immigrantes et des personnes s’identifiant à des minorités culturelles ; • Nombre de personnes participantes aux activités de sensibilisation sur les enjeux d’accessibilité aux infrastructures et aux services. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de sollicitations par les personnes immigrantes et les personnes s’identifiant à des minorités culturelles auprès des organismes qui travaillent avec elles, quant au manque d’accès équitable et adapté aux services et aux infrastructures ; • Nombre de personnes immigrantes et de personnes s’identifiant à des minorités culturelles qui s’établissent durablement dans les diverses régions du Québec.
Promotion des régions auprès des personnes immigrantes et des personnes s’identifiant à des minorités culturelles lors de salons, de foires et de tout autre grand évènement qui se déroule à l’intérieur de la CMM. Les organismes participants interviennent dans les régions à l’extérieur de la CMM.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d’activités de promotion des régions hors de la CMM auprès des personnes immigrantes et des personnes s’identifiant à des minorités culturelles à l’intérieur de la CMM ; • Nombre de personnes immigrantes et de personnes s’identifiant à des minorités culturelles rencontrées par les organismes de régionalisation lors de salons, de foires et de tout autre grand évènement organisé à l’intérieur de la CMM. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proportion de personnes immigrantes et de personnes s’identifiant à des minorités culturelles de la CMM qui déclarent être intéressées à s’établir en région.

Mobilisation des acteurs socio-économiques en faveur d’une société accueillante et inclusive

Types d’activités	Indicateurs d’extrants	Indicateurs d’effets
Sensibilisation de la collectivité quant à son rôle dans la mise en place des conditions propices à l’établissement durable des personnes immigrantes et des personnes s’identifiant à des minorités culturelles.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d’activités de sensibilisation au rôle de la collectivité sur les conditions propices à l’établissement durable des personnes immigrantes et des personnes s’identifiant à des minorités culturelles ; • Nombre de personnes participantes aux activités de sensibilisation au rôle de la collectivité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perception des acteurs du milieu et des personnes immigrantes sur l’accessibilité équitable et adaptée des infrastructures et des services (logements, services de garde, commerces, entre autres) des personnes immigrantes et des personnes s’identifiant à des minorités culturelles.
Reconnaisances et cérémonies de bienvenue des personnes immigrantes et des personnes s’identifiant à des minorités culturelles nouvellement arrivées dans une collectivité.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d’évènement de reconnaissances et de cérémonies de bienvenue des personnes immigrantes et des personnes s’identifiant à des minorités culturelles nouvellement arrivées dans la collectivité ; • Nombre de personnes participantes aux événements de reconnaissance et de bienvenue ; • Nombre de personnes primées ou récompensées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perception des personnes immigrantes et des personnes s’identifiant à des minorités culturelles nouvellement arrivées dans une collectivité quant à l’accueil et la reconnaissance de la collectivité.

Objectif spécifique 2 : Promouvoir des relations interculturelles harmonieuses entre les Québécoises et les Québécois de toutes origines

Rapprochement interculturel et sensibilisation à la pleine participation des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles

Types d'activités	Indicateurs d'extrants	Indicateurs d'effets
Rapprochements interculturels (soupers, activités sportives, jeux, création d'une œuvre collective, etc.) impliquant différents groupes de la collectivité au moyen d'échanges structurés. Ces activités doivent viser davantage les échanges durant la réalisation de l'activité plutôt que l'aspect récréatif.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'activités de développement de compétences interculturelles à l'intention des acteurs socio-économiques de la collectivité ; • Nombre de personnes participantes aux activités de développement de compétences interculturelles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perception des acteurs socio-économiques sur les relations interculturelles dans la collectivité et les activités d'échanges favorisant celle-ci.
Sensibilisation des acteurs de la collectivité aux obstacles à la pleine participation des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles (y compris la discrimination, l'accès aux logements, à l'emploi et d'autres services nécessaires à leur pleine participation).	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'activités de sensibilisation aux obstacles à la participation des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles ; • Nombre de personnes participantes aux activités de sensibilisation sur les obstacles à la pleine participation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perception des acteurs de la collectivité en ce qui concerne les obstacles à la participation des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles ; • Perception des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles sur la qualité des relations interculturelles et leur participation à la vie collective.
Renforcement des compétences et des pratiques interculturelles destinées aux acteurs socio-économiques de la collectivité (notamment par des ateliers ou des formations).	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'activités de renforcement des compétences et des pratiques interculturelles destinées aux acteurs socio-économiques de la collectivité ; • Nombre de personnes participantes aux activités de renforcement des compétences et des pratiques interculturelles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perception des acteurs socio-économiques de la société sur leurs compétences et pratiques interculturelles.

Objectif spécifique 3 : Lutter contre le racisme et la discrimination afin de favoriser un vivre-ensemble respectueux, égalitaire et inclusif

Reconnaissance du caractère pluriel de la nation québécoise et ouverture à la diversité

Types d'activités	Indicateurs d'extrants	Indicateurs d'effets
Sensibilisation de la collectivité au fait que le Québec est une nation diversifiée qui mise sur l'interaction et les rapprochements entre les personnes s'identifiant à la majorité francophone, les personnes s'identifiant à des minorités culturelles et les personnes immigrantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'activités de sensibilisation de la collectivité à l'importance des interactions et des rapprochements entre les personnes s'identifiant à la majorité francophone, les personnes s'identifiant à des minorités culturelles et les personnes immigrantes ; • Nombre de personnes participantes aux activités de sensibilisation sur l'importance des interactions et des rapprochements. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perception des acteurs du milieu et des personnes immigrantes quant à la diversité et le rapprochement entre les personnes s'identifiant à la majorité francophone, les personnes s'identifiant à des minorités culturelles et les personnes immigrantes ; • Niveau du sentiment d'appartenance développé par les personnes immigrantes et les personnes s'identifiant à des minorités culturelles à leur milieu.
Mise en valeur de la diversité culturelle et de l'apport des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles au sein de la collectivité.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'activités visant à mettre en valeur la diversité culturelle et l'apport des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles ; • Nombre de personnes participantes à ces activités. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perception des acteurs du milieu quant à l'apport des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles au sein de la collectivité.
Sensibilisation des acteurs socio-économiques contre le racisme et la discrimination dans différentes sphères d'activités (par exemple, dans le sport, l'emploi, les services publics, l'intervention communautaire).	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'activités de sensibilisation aux enjeux de discrimination et de racisme ; • Nombre de personnes participantes aux activités de sensibilisation contre le racisme et la discrimination. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perception de la communauté d'accueil et des acteurs du milieu sur l'intégration des personnes immigrantes dans différentes sphères locales (public, privé, association, groupement de citoyens, etc.).
Lutte contre le racisme et la discrimination que peuvent vivre les personnes immigrantes et les personnes s'identifiant à des minorités culturelles.	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'activités de lutte contre le racisme et la discrimination ; • Nombre de personnes participantes aux activités de lutte contre le racisme et la discrimination. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perception des acteurs du milieu et des personnes immigrantes et des personnes s'identifiant à des minorités culturelles quant au racisme et à la discrimination.

Annexe 3 – Liste des références

DORAIS, Louis- Jacques. *Les associations vietnamiennes à Montréal et l'adaptation des réfugiés, [rapport de recherche non publié]*, [Québec], Université Laval, Département d'anthropologie, 1990.

FONDS RÉGIONS ET RURALITÉ. Guide du délégataire, volet 2 – Développement territorial, 2025, 32 p. [En ligne].
[https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/affaires-municipales/publications/developpement_territorial/fonds_programmes/FRR/volet_2/GUI_delegataire_frr_2.pdf]

GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Politique québécoise en matière d'immigration, de participation et d'inclusion*, 2015, 78 p. [En ligne].

[https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/immigration/publications-adm/politiques/PO_ensemble_quebec_MIDI.pdf]

MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION. Guide de l'animateur, démarche autodiagnostique des municipalités : Axe Collectivité Accueillante et Inclusive, 2019, (document de travail)

MINISTÈRE DE L'IMMIGRATION, DE LA FRANCISATION ET DE L'INTÉGRATION. *Plan stratégique 2023-2027 du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'intégration*, 2023, 40 p. [En ligne].

[https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/immigration/publications-adm/plan-strategique/PL_strategique_2023-2027_integral_MIFI.pdf]

MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION. *L'organisation municipale au Québec en 2026*, 2026, 21 p. [En ligne].

[https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/affaires-municipales/publications/organisation_municipale/organisation_territoriale/BRO_organisation_municipale.pdf]

MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION. *Stratégie pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires – Agir en complémentarité 2025-2029*, 2025, 104 p. [En ligne].

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

QUÉBEC. *Loi accordant le statut de capitale nationale à la Ville de Québec et augmentant à ce titre son autonomie et ses pouvoirs*, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2016.

[https://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/fileadmin/Fichiers_client/lois_et_reglements/LoisAnnuelles/fr/2016/2016C31F.PDF]

QUÉBEC. *Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec*, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2016.

[https://www.assnat.qc.ca/Media/Process.aspx?MediaId=ANQ.Vigie.Bll.DocumentGenerique_126425&process=Default&token=ZyMoxNwUn8ikQ+TRKYwPCjWrKwg+vIv9rjij7p3xLGTZDmLVSmJLoqe/vG7/YWzz]

QUÉBEC. *Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires*, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2026.

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

QUÉBEC. *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2026.

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

QUÉBEC. *Loi sur l'intégration à la nation québécoise*, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2026.

[<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/l-14.02?&cible=>]

QUÉBEC. *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2026.

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

96-346-FR (2026-07)

**Immigration,
Francisation
et Intégration**

Québec 