

PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS

2021-2024

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

Table des matières

Programme d'appui aux collectivités	1
1. Description du Programme	4
2. Objectifs du Programme	5
2.1. Objectif général	5
2.2. Objectifs spécifiques.....	5
3. Présentation des volets.....	5
3.1. Volet 1 – Organismes municipaux.....	6
3.2. Volet 2 – Organismes à but non lucratif et coopératives.....	7
4. Admissibilité des demandes d'aide financière	8
4.1. ORGANISMES admissibles	8
4.1.1. <i>Organismes municipaux</i>	8
4.1.2. <i>Organismes à but non lucratif et coopératives</i>	8
4.2. ORGANISMES non admissibles	9
4.3. Activités et projets admissibles	10
4.4. Activités ou projets non admissibles	11
5. Sélection des demandes d'aide financière	11
5.1. Présentation d'une demande d'aide financière	12
5.1.1. <i>Renseignements demandés</i>	12
5.1.2. <i>Documents demandés</i>	12
5.2. Critères d'évaluation de la demande d'aide financière	13
6. Modalités financières	15
6.1. Dépenses admissibles.....	15
6.2. Les dépenses non admissibles.....	16
6.3 Calcul de l'aide financière.....	17
6.4 Modalités de versement de l'aide financière.....	17
6.5. Surplus cumulés non affectés des organismes municipaux dans la convention d'aide financière pour l'élaboration d'un plan d'action.....	19
6.6. Cumul de l'aide financière.....	19

6.6.1. Volet 1 - Organismes municipaux.....	19
6.6.2. Volet 2 - Organismes à but non lucratif et coopératives.....	20
7. Conditions d'octroi de l'aide financière	20
7.1. Conditions générales	20
7.2. Autre condition d'octroi pour les organismes municipaux	22
8. Contrôle et reddition de comptes.....	22
8.1. Conditions générales	22
8.2. Autres exigences de vérification et de reddition de comptes pour les organismes municipaux	23
8.3. Autres exigences de vérification et de reddition de comptes pour les OBNL et les coopératives	24
9. Conventions d'aide financière	25
9.1. Résiliation de la convention d'aide financière	25
9.2. Vérification du Ministère et non-respect de la convention d'aide financière	26
9.3. Modalités propres aux organismes municipaux.....	26
10. Dispositions spécifiques	27
10.1. Volet organismes municipaux	27
10.1.1 Modalités du soutien financier	28
10.1.2. Ententes sectorielles de développement	29
10.1.3. Mesure de transition	30
10.2. Volet Organismes à but non lucratif et coopératives.....	30
10.2.1. Proportion de l'aide financière et plafond de financement.....	30
Annexe — Liste de références.....	31

1. Description du Programme

L'immigration constitue un facteur de développement social et économique, de croissance démographique, de dynamisme culturel et linguistique pour le Québec. Elle contribue au dynamisme des municipalités au-delà de la région métropolitaine de recensement (RMR) de Montréal. Les besoins des régions en matière de développement économique et social, notamment en matière de main-d'œuvre, de croissance démographique et de diversité ethnoculturelle, révèlent la nécessité d'attirer et de retenir des personnes immigrantes hors de la RMR de Montréal.

Les données les plus récentes sur les besoins de main-d'œuvre montrent ainsi que plusieurs régions, dont celles de Lanaudière, de la Chaudière-Appalaches, de l'Abitibi-Témiscamingue, du Saguenay-Lac-Saint-Jean, du Bas-Saint-Laurent, de la Côte-Nord et du Nord-du-Québec connaissent une reprise économique importante, avec des taux de chômage inférieurs à 5%¹. Pour que le Québec bénéficie pleinement de l'apport de l'immigration et que les Québécoises et les Québécois de toutes origines y contribuent pleinement, les collectivités doivent être en mesure de répondre, avec efficacité, aux besoins de toutes et de tous.

Le Programme d'appui aux collectivités (ci-après « Programme ») s'inscrit dans une volonté gouvernementale de donner une cohérence d'ensemble aux politiques du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après « Ministère ») en matière de relations interculturelles harmonieuses et de pleine participation des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles². Il s'inscrit en complémentarité des autres programmes du Ministère, dont le Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration.

Le Programme répond ainsi à l'objectif 4.1 du Plan stratégique 2019-2023 du Ministère, qui vise à « augmenter la contribution des personnes immigrantes à la vitalité et la prospérité des régions ». Il permet également de concrétiser certaines des fonctions du ministre en matière d'immigration, de diversité ethnoculturelle et d'inclusion, particulièrement celle précisée au paragraphe 8 de l'article 4 de la *Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion* (RLRQ, chapitre M-16.1) qui consiste à susciter et à coordonner l'engagement des ministères et des organismes ainsi que d'autres acteurs concernés de la société, notamment les municipalités, afin d'édifier des collectivités plus inclusives contribuant à l'établissement durable en région des personnes immigrantes, de favoriser la pleine participation, en français, de ces personnes et des autres minorités ethnoculturelles à la vie collective, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12) ainsi que de concourir, par l'établissement de relations interculturelles harmonieuses, à l'enrichissement culturel de la société québécoise.

¹ Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (2021). « En action pour la main-d'œuvre ». En ligne : https://www.mtess.gouv.qc.ca/grands-dossiers/action_maindoeuvre/index.asp.

² Personnes qui font partie d'un groupe social minoritaire, d'un point de vue démographique, et qui partagent des traits collectifs, entre autres culturels, linguistiques, sociaux ou religieux. Les personnes immigrantes font partie par définition des minorités ethnoculturelles, par rapport à la majorité ethnoculturelle composée de Québécoises et de Québécois d'origine « canadienne-française ». Les minorités ethnoculturelles sont également des personnes nées au Québec s'identifiant ou étant identifiées à des groupes ethnoculturels minoritaires ou encore de personnes nées au Québec (ou ailleurs au Canada) d'un ou deux parents immigrants.

Les actions soutenues dans le cadre du Programme, menées sous la coordination du Ministère, s’inscrivent en cohérence avec la planification stratégique et les priorités du Ministère. Elles s’inscrivent aussi dans la planification des directions régionales qui s’appuie sur l’analyse des besoins des différents milieux et la consultation des partenaires.

2. Objectifs du Programme

2.1. Objectif général

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

2.2. Objectifs spécifiques

Les activités et projets financés dans le cadre du Programme visent l’un ou plusieurs des objectifs spécifiques suivants :

- ▶ réunir les conditions propices à l’attraction, à l’établissement durable en région et à l’intégration des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles;
- ▶ promouvoir des relations interculturelles harmonieuses entre les Québécoises et les Québécois de toutes origines;
- ▶ assurer la pleine participation à la vie collective, en français, des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles;
- ▶ contribuer à la lutte contre le racisme, l’intimidation et la discrimination afin de favoriser un vivre-ensemble respectueux, égalitaire et inclusif.

3. Présentation des volets

Le Programme comporte deux volets :

- ▶ Volet 1 : Organismes municipaux³
- ▶ Volet 2 : Organismes à but non lucratif (OBNL) et coopératives

³ Dans le présent Programme, l’expression « organisme municipal » ou « organismes municipaux » désigne les municipalités régionales de comté (MRC), les municipalités locales et les villes à statut particulier, soit Montréal et Québec.

3.1. Volet 1 – Organismes municipaux

Ce volet du Programme vise à soutenir les municipalités régionales de comté (MRC), les municipalités locales et les villes à statut particulier — Montréal et Québec — (ci-après « organismes municipaux ») afin d'accroître l'attraction, l'établissement durable, l'intégration citoyenne et la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles à la vie collective. 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.

Les activités et les projets financés dans le cadre de ce volet doivent être intégrés dans *un plan d'action en matière d'attraction, d'établissement durable, d'intégration citoyenne, et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles* (ci-après « plan d'action »), comportant des priorités d'action fondées sur une démarche stratégique d'analyse des besoins. Élaborée de façon à prendre en compte les particularités de chaque organisme municipal, la démarche stratégique se voit comme un moyen d'encadrer la réflexion en prenant assise sur les caractéristiques des milieux de vie et des collectivités contribuant, dans chaque organisme municipal, à l'établissement durable des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles. Cette démarche pourra être, ou non, soutenue financièrement par le Ministère, selon les besoins propres de chaque organisme municipal.

Ce volet du Programme comporte trois sous-volets :

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

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

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

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

Bien que la *Loi accordant le statut de Capitale-Nationale à la Ville de Québec et augmentant à ce titre son autonomie et ses pouvoirs* (LQ, 2016, chapitre 31) ne prévoit pas une clause spécifique quant à son rôle en matière d'intégration des personnes immigrantes, le Ministère reconnaît son importance comme pôle d'attraction des personnes immigrantes hors de la RMR de Montréal. À cet effet, le Programme soutient la Ville de Québec afin de consolider, sur son territoire, les

actions en matière d'attraction, d'intégration et d'établissement durable des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles. Le Programme soutient également la Ville de Québec dans le renforcement des compétences citoyennes et interculturelles sur son territoire.

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

Ce sous-volet est réservé aux MRC⁴ et aux villes ayant les compétences d'une MRC.

Sous-volet C – Municipalités locales

Ce sous-volet est réservé aux municipalités locales⁵.

3.2. Volet 2 – Organismes à but non lucratif et coopératives⁶

Ce volet du Programme vise à soutenir les organismes à but non lucratif (OBNL) et les coopératives qui travaillent de concert avec les partenaires du milieu afin d'atteindre les objectifs du Programme.

Il comporte deux sous-volets :

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

Sous-volet A — Projets locaux ou régionaux

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

Sous-volet B — Projets multirégionaux ou nationaux

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

⁴ Une MRC regroupe toutes les municipalités locales de son territoire ainsi que, dans certains cas, un ou des territoires non organisés (TNO). Sur 1 107 municipalités locales, 1 064 font partie d'une MRC et les autres sont hors MRC. Le développement local et régional fait partie des compétences d'une MRC. Il y a 103 TNO au Québec, dont 94 se trouvent dans le territoire d'une MRC. Les 9 autres sont situés dans la région du Nord-du-Québec, hors MRC.

⁵ 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.

⁶ « Une coopérative est une personne morale regroupant des personnes ou des sociétés qui ont des besoins économiques, sociaux ou culturels communs et qui, en vue de les satisfaire, s'associent pour exploiter une entreprise conformément aux règles d'action coopérative ».

4. Admissibilité des demandes d'aide financière

Les organismes municipaux, les OBNL et les coopératives admissibles à l'aide financière doivent respecter, en tout temps et durant toute la durée de l'aide financière, les critères d'admissibilité du Programme et les conditions qui y sont prévues.

À noter : l'acceptation par le Ministère des rapports de reddition de comptes relatifs aux projets menés par l'ORGANISME⁷ ou le versement de montants d'aide financière n'équivaut pas à une reconnaissance du Ministère que l'ORGANISME a respecté ses engagements.

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

4.1. ORGANISMES admissibles

4.1.1. Organismes municipaux

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

4.1.2. Organismes à but non lucratif et coopératives

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

- ▶ être un OBNL⁸ légalement constitué et dont les objets inscrits à sa charte sont compatibles avec les objectifs du Programme ou être une coopérative ne versant aucune ristourne et ne payant aucun intérêt sur les parts des membres;

⁷ Dans le cadre du programme, « ORGANISME » renvoie aux organismes municipaux, aux OBNL ou aux coopératives.

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

- ▶ être dirigé par un conseil d'administration élu démocratiquement et formé majoritairement de personnes domiciliées au Québec qui prêtent leur concours à l'organisme à titre bénévole;
- ▶ avoir son siège au Québec et y réaliser la majorité de ses activités;
- ▶ tenir chaque année au Québec une assemblée générale (ci-après « AGA ») des membres;
- ▶ être immatriculé au Registraire des entreprises du Québec et être en règle avec celui-ci;
- ▶ être en activité depuis au moins douze mois;
- ▶ remplir, avant la signature de la convention d'aide financière, la déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès du Ministère et être en règle au Registre des lobbyistes pour les organismes assujettis à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, chapitre T-11.011).

4.2. ORGANISMES non admissibles

Même s'ils répondaient aux critères énoncés à la [sous-section 4.1](#), les ORGANISMES suivants ne sont pas admissibles à une aide financière en vertu du Programme :

- ▶ les établissements de santé, incluant les centres intégrés de santé et de services sociaux et les centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux;
- ▶ les établissements d'enseignement privés et publics;
- ▶ les organismes paramunicipaux⁹;
- ▶ les associations politiques et les partis politiques;
- ▶ les entreprises;
- ▶ les ordres professionnels;
- ▶ les organisations syndicales;
- ▶ les associations à caractère religieux;
- ▶ les OBNL constitués pour servir les seuls intérêts particuliers de leurs membres;
- ▶ les ORGANISMES qui, au cours des deux années¹⁰ précédant la demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations dans le cadre d'une aide financière du Ministère après avoir été avisés par ce dernier de leur non-respect de la convention d'aide financière;
- ▶ tout autre ORGANISME dont la mission ou les intérêts ne sont pas compatibles avec l'objectif du Programme;
- ▶ tout organisme inscrit au registre des entreprises non admissible.

⁹ Une organisation créée et possédée ou contrôlée par une municipalité (par exemple, les sociétés municipales d'habitation, les conseils de bibliothèque, les services de police et d'incendie, etc.). Voir : <https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/formulaires-publications/publications/b-046/lignes-directrices-administratives-a-intention-municipalites.html>

¹⁰ Pour les organismes dont l'historique de financement avec le Ministère est inférieur à trois ans, la période considérée sera la période totale de l'historique de financement.

4.3. Activités et projets admissibles

Sont admissibles aux volets et sous-volets du Programme, les activités et projets répondant aux objectifs du Programme et dont la portée est complémentaire à l'action déployée par le Ministère dans les régions du Québec, notamment :

- ▶ les activités de médiation et de rapprochements interculturels entre Québécoises et les Québécois de différentes origines;
- ▶ les projets visant l'établissement durable des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles en région en concertation avec les partenaires du milieu et en complémentarité avec les actions financées par le Ministère dans le cadre de tous ses programmes;
- ▶ la conception et la mise en œuvre d'outils de sensibilisation et de formation qui permettent une meilleure reconnaissance du caractère pluriel de la société québécoise;
- ▶ les projets de réseautage entre les acteurs des milieux de vie afin de favoriser l'établissement durable des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles dans les régions hors de la RMR de Montréal. Ces projets doivent viser davantage la concertation entre les acteurs du milieu que la promotion d'une région ou l'installation en région qui relèvent plus du Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration (PASI);
- ▶ les projets de formation ou de sensibilisation visant à outiller les acteurs du milieu à l'accueil et à l'accompagnement des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles qui s'établissent dans la collectivité;
- ▶ les activités liées à des événements thématiques et commémoratifs suivants : le Mois de l'histoire des Noirs, la Semaine d'actions contre le racisme et la Semaine québécoise des rencontres interculturelles;
- ▶ les projets de nature récréative, tels que des sorties, ceux-ci étant encadrés par des objectifs clairement identifiés au préalable, et réalisés dans le souci d'atteindre des objectifs durables en matière de pleine participation et d'établissement durable en région;
- ▶ les projets qui encouragent les relations interculturelles harmonieuses, la pleine participation des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles à la vie collective, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques;
- ▶ les projets qui font la promotion du rapprochement interculturel, de l'ouverture à la diversité et de la mobilisation des acteurs socioéconomiques;
- ▶ les activités de reconnaissance et les cérémonies de bienvenue à l'intention des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles nouvellement arrivées dans une collectivité;
- ▶ les projets visant à lutter contre la discrimination et le racisme;
- ▶ les projets de renforcement des pratiques interculturelles;
- ▶ tout autre projet jugé pertinent par le Ministère et qui permet d'atteindre les objectifs du programme.

Ces activités et projets admissibles, tout comme ceux non admissibles indiqués à la [sous-section 4.4](#), concernent tant les activités et projets des OBNL et des coopératives que les mesures transitoires

des organismes municipaux, les activités et projets élaborés dans le cadre de la conception du plan d'action ou encore ceux prévus dans la mise en œuvre de ce plan d'action.

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

4.4. Activités ou projets non admissibles

Les activités ou projets suivants ne sont pas admissibles :

- ▶ les projets admissibles dans le cadre des autres programmes d'aide financière du Ministère ou qui relèvent de la mission ou des programmes d'autres ministères ou organismes gouvernementaux;
- ▶ les études, les recherches et les publications, sauf si les données qu'elles génèrent sont nécessaires à la mise en œuvre du projet. Dans ce cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 15% du montant total du projet;
- ▶ la production et la diffusion de médias écrits et électroniques, sauf lorsque c'est indispensable à l'atteinte des objectifs des projets, par exemple lorsqu'il s'agit d'activités de promotion insérées dans un ensemble cohérent d'activités. Dans ce cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 15% du montant total du projet;
- ▶ les projets visant l'apprentissage ou la pratique du français;
- ▶ la commandite d'événements;
- ▶ les projets axés sur la promotion d'us et coutumes ou à caractère religieux;
- ▶ la célébration de fêtes nationales ou de commémorations;
- ▶ les projets de coopération internationale ou les projets se déroulant à l'extérieur du Québec;
- ▶ les colloques et tout événement ponctuel de ce type, sauf s'ils sont intégrés dans un projet cohérent, et réalisés dans le souci d'atteindre des objectifs en matière de pleine participation, d'établissement durable, et de relations interculturelles harmonieuses. Dans ce cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 15% du montant total du projet ;
- ▶ les campagnes de sollicitation de dons et les projets ayant pour but de réaliser des profits;
- ▶ les activités de séjours exploratoires, sauf sur les territoires où ces activités ne sont pas offertes par un autre partenaire du Ministère en vertu du PASI;
- ▶ les visites d'entreprises et les formations en entreprise;
- ▶ les activités de jumelage;
- ▶ les projets ne répondant pas aux objectifs du Programme.

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 le projet que l'ORGANISME entend réaliser grâce à l'aide financière du Ministère.

Les demandes d'aide financière présentées dans le cadre du [volet 1](#) du Programme se font dans le cadre d'un processus d'appel de propositions aux dates déterminées par le Ministère.

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

5.1.1. Renseignements demandés

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

- ▶ le montant demandé et une projection de l'utilisation des fonds demandés dans le cadre du Programme;
- ▶ le contexte, les objectifs et les résultats attendus;
- ▶ les retombées anticipées;
- ▶ les indicateurs de résultats et de performance ainsi que les cibles différenciés selon le sexe;
- ▶ un échéancier pour la réalisation des activités et du projet soumis.

5.1.2. Documents demandés

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

Pour les organismes municipaux :

- ▶ la résolution du conseil municipal ou du conseil des maires, dûment signée et datée par un ou des membres du conseil, appuyant la demande et désignant le ou la signataire de la convention d'aide financière qui sera éventuellement conclue avec le Ministère;
- ▶ le plan d'action adopté par l'organisme municipal, dans le cadre duquel les actions à financer sont proposées (mise en œuvre du plan d'action);
- ▶ tout autre document jugé pertinent aux fins de l'analyse de la demande (p. ex. lettres d'appui).

Pour les organismes à but non lucratif et les coopératives :

- ▶ la résolution du conseil d'administration appuyant la demande et désignant le ou la signataire de la convention d'aide financière qui sera éventuellement conclue avec le Ministère, dûment signée et datée par une ou un membre du conseil d'administration, et ce, depuis moins de 12 mois;
- ▶ la charte de l'OBNL ou de la coopérative incluant la date de son adoption et toute modification ou mise à jour de celle-ci;
- ▶ les règlements généraux de l'OBNL ou de la coopérative, avec leur date d'adoption ou de leur dernière modification;
- ▶ la liste des membres du conseil d'administration, comme l'exige le Registraire des entreprises du Québec, incluant notamment leurs coordonnées et la durée de leur mandat, ainsi que la dernière déclaration de mise à jour au registre des entreprises;
- ▶ la lettre d'appui de la municipalité ou de la MRC ou son plan d'action, s'il y a lieu;
- ▶ le procès-verbal (approuvé ou non) de la dernière assemblée générale annuelle des membres, indiquant notamment que le rapport annuel et les états financiers ont été présentés;
- ▶ le rapport d'activité ou le rapport annuel du dernier exercice financier complété, témoignant de l'accomplissement de la mission, des activités ou des projets réalisés, adoptés par le conseil d'administration et présentés à l'assemblée générale annuelle des membres;
- ▶ le rapport financier du dernier exercice financier complété, adopté par le conseil d'administration, et dûment signé par un administrateur ou une administratrice;
- ▶ les prévisions budgétaires de l'année visée incluant le détail des autres sources de financement (gouvernementales et autres) approuvées par le conseil d'administration et, de manière générale, la liste des autres sources de financement de l'OBNL ou de la coopérative pour des projets répondant aux objectifs du Programme ou pour des projets complémentaires à ces derniers et les documents en faisant état;
- ▶ tout autre document jugé pertinent aux fins de l'analyse de la demande.

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

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

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

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

La demande d'aide financière est évaluée par un comité d'évaluation composée d'au moins trois professionnelles et professionnels de différentes directions en fonction des critères d'admissibilité de la [section 4](#), des critères de base mentionnés à la présente section, de la capacité financière du Ministère, ainsi que de la capacité financière du Ministère et de la capacité de l'ORGANISME à respecter l'ensemble des conditions énumérées aux [sections 7](#) et [8](#).

Le Ministère peut avoir recours à des expertises externes pour évaluer la demande, s'il le juge opportun.

Toutes les demandes sont évaluées selon les critères de base suivants :

- ▶ la pertinence du projet au regard de sa cohérence avec la mission principale de l'ORGANISME qui soumet sa demande d'aide financière, de sa concordance avec les objectifs du Programme ainsi que des orientations gouvernementales et des enjeux territoriaux;
- ▶ la qualité du projet en fonction de sa nature, des besoins du territoire d'intervention, de l'appui du milieu ainsi que, s'il y a lieu, de la promesse d'appui des partenaires établis;
- ▶ la portée du projet en tenant compte de ses effets structurants, c'est-à-dire de ses répercussions positives sur la problématique à résoudre, de son apport au territoire d'intervention en complément des actions ministérielles dans la région, de son incidence à moyen terme sur la société québécoise, de sa viabilité et de son potentiel de transférabilité à d'autres milieux;
- ▶ le caractère novateur du projet en fonction de la capacité de l'ORGANISME à apporter concrètement une ou des solutions nouvelles à une problématique relative à un territoire d'intervention;
- ▶ le réalisme du projet ainsi que de ses retombées attendues et des cibles au regard de la capacité de l'ORGANISME à les concrétiser ou à les atteindre dans le respect des prévisions budgétaires, du montage financier prévu, de la programmation proposée, des capacités financières, matérielles, humaines et informationnelles de l'ORGANISME et des garanties de réalisation offertes;
- ▶ le potentiel, à court ou à moyen terme, de prise en charge du projet par le milieu;
- ▶ les retombées positives envisagées du projet pour les milieux ainsi que pour les personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles;
- ▶ la contribution financière de l'ORGANISME et des partenaires au projet;
- ▶ la présence des mécanismes de suivi qui permettront d'apprécier les résultats attendus.

Comme tout projet, le plan d'action de l'organisme municipal est évalué au regard de ces critères. Il doit dès lors être accepté par le Ministère.

Les décisions relatives à la sélection, qu'elles soient positives ou négatives, seront communiquées aux demandeurs.

Le Ministère ne s'engage pas à soutenir financièrement tous les projets admissibles des ORGANISMES admissibles au Programme ayant déposé une demande d'aide financière. Il se réserve donc le droit de limiter le nombre des demandes sélectionnées afin de respecter l'enveloppe budgétaire et les montants disponibles.

6. Modalités financières

6.1. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont directement liées à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée et qui sont exclusivement effectuées à cette fin, notamment :

- ▶ la proportion des salaires¹¹ du personnel, y compris les avantages sociaux¹² associés exclusivement au temps consacré par une employée ou un employé ou par une ressource embauchée pour la réalisation du projet;
- ▶ les honoraires¹³ liés au projet;
- ▶ l'achat ou la location d'équipement exclusivement consacré à la réalisation du projet ou un montant du coût d'achat ou de location proportionnel à l'utilisation de l'équipement pour la réalisation du projet;
- ▶ la location de locaux exclusivement consacrés à la réalisation du projet ou un montant du coût de location proportionnel à l'utilisation des locaux pour la réalisation du projet;
- ▶ l'achat de matériel (exemple : papeterie, fournitures de bureau) indispensable à la réalisation du projet;
- ▶ les frais de promotion et de communication liés aux activités réalisées dans le cadre du projet pour lequel l'aide financière est octroyée, tels que la conception et l'impression d'affiches ou de dépliants;
- ▶ les frais de déplacement au Québec directement liés à la réalisation du projet et conformément aux barèmes en vigueur énoncés dans le Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec fixés par le Secrétariat du Conseil du trésor pour les frais remboursables aux fonctionnaires lors d'un déplacement et les autres frais inhérents. La directive est accessible en ligne à l'adresse suivante : https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf;
- ▶ les frais d'administration (jusqu'à concurrence de 10% du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus).

Seule la partie de la dépense consacrée à la réalisation des projets convenus entre l'organisme et le Ministère pourra être admissible.

¹¹ Somme convenue à l'avance et payée périodiquement par un employeur ou une employeuse en contrepartie du travail accompli par une personne salariée.

¹² Éléments de la rémunération dont bénéficie la personne salariée en sus de son salaire. Les avantages sociaux comprennent principalement les divers congés payés et les vacances.

¹³ Rémunération qui est versée à des personnes qui exercent une profession libérale ou à des travailleuses ou travailleurs autonomes en échange de services professionnels. Les honoraires peuvent être calculés à l'heure, à la journée ou par séance de travail, ou encore être établis en fonction d'un tarif officiel.

6.2. Les dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- ▶ le salaire du personnel permanent rémunéré pour des activités courantes qui ne sont pas directement liées au projet pour lequel l'aide financière est octroyée;
- ▶ les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type;
- ▶ les dépenses liées au déroulement des activités courantes ou habituelles, par exemple :
 - le loyer;
 - le téléphone;
 - le matériel de bureau et les équipements qui ne sont pas directement liés à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée.
- ▶ les dépenses liées aux immobilisations, notamment :
 - l'acquisition de terrains ou de propriétés et autres immobilisations;
 - la rénovation de bâtiments;
 - l'aménagement d'infrastructures externes;
 - le remboursement de prêts;
 - le financement de la dette ou le remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir;
- ▶ les dépenses allouées à la réalisation, en dehors de la période couverte par la convention d'aide financière, des activités, dans le cadre du projet pour lequel l'aide financière est octroyée;
- ▶ les dépenses allouées à la réalisation du projet subventionné dans le cadre de la convention d'aide financière couvertes par d'autres sources de financement;
- ▶ le financement d'activités régulières de l'ORGANISME admissible non directement liées à la réalisation du projet convenu entre l'ORGANISME et le Ministère dans le cadre du Programme;
- ▶ les frais de participation aux tables de concertation;
- ▶ les dépenses liées aux boissons alcoolisées, les dépenses 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, sauf les frais de promotion et de communication prévus à la [sous-section 6.1](#);
- ▶ les dépenses d'hébergement pour des activités récréatives;
- ▶ les frais de déplacement entre la résidence du personnel et le lieu habituel de travail;
- ▶ les frais juridiques pour représenter la direction contre le conseil d'administration ou inversement;
- ▶ les frais d'accréditation, de certification ou d'adhésion à des organismes;
- ▶ les contraventions adressées à un gestionnaire, un employé ou un bénévole concernant l'usage du tabac ou d'un véhicule automobile.

6.3 Calcul de l'aide financière

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

- ▶ le budget total du projet;
- ▶ les dépenses admissibles;
- ▶ la contribution financière de l'ORGANISME;
- ▶ la présence d'autres projets similaires financés par le ministère sur le territoire et d'autres sources de financement;
- ▶ la portée des activités et des projets, selon les indicateurs qualitatifs et quantitatifs, par exemple le nombre de personnes visées et d'activités à réaliser et leur durée.

6.4 Modalités de versement de l'aide financière

Les versements sont conditionnels à la disponibilité des fonds ou aux approbations appropriées des crédits par l'Assemblée nationale.

Pour une convention d'aide financière annuelle, le Ministère s'engage à verser l'aide financière selon les modalités suivantes :

- ▶ un premier versement correspondant à 50% de la somme totale de l'aide financière, dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention d'aide financière;
- ▶ un deuxième versement correspondant à 30% de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel prévu à la [sous-section 8.1](#);
- ▶ le solde de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport final du projet prévu à la [sous-section 8.1](#).

Pour une convention d'aide financière biennale, le Ministère s'engage à verser l'aide financière selon les modalités suivantes :

- ▶ Pour la première année, la première moitié de l'aide financière sera versée ainsi :
 - un premier versement correspondant à 50% de la première moitié de la somme totale de l'aide financière, dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention d'aide financière;
 - un deuxième versement correspondant à 50% de la première moitié de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel prévu à la [sous-section 8.1](#).
- ▶ Pour la deuxième année, la seconde moitié de l'aide financière sera versée ainsi :
 - un troisième versement correspondant à 50% de la seconde moitié de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la première année prévu à la [sous-section 8.1](#);

- un quatrième versement correspondant à 30% de la seconde moitié de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la deuxième année prévu à la [sous-section 8.1](#);
- le solde de l'aide financière suivant l'approbation par le Ministère du rapport final du projet prévu à la [sous-section 8.1](#).

Pour une convention d'aide financière triennale, le Ministère s'engage à verser l'aide financière selon les modalités suivantes :

- ▶ Pour la première année, le premier tiers de l'aide financière sera versé ainsi :
 - un premier versement correspondant à 50% du premier tiers de la somme totale de l'aide financière, dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention d'aide financière;
 - un deuxième versement correspondant à 50% du premier tiers de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel prévu à la [sous-section 8.1](#).
- ▶ Pour la deuxième année, le deuxième tiers de l'aide financière sera versé ainsi :
 - un troisième versement correspondant à 50% du deuxième tiers de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la première année prévu à la [sous-section 8.1](#);
 - un quatrième versement correspondant à 50% du deuxième tiers de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la deuxième année prévu à la [sous-section 8.1](#).
- ▶ Pour la troisième année, le dernier tiers de l'aide financière sera versé ainsi :
 - un cinquième versement correspondant à 50% du troisième tiers de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la deuxième année prévu à la [sous-section 8.1](#);
 - un sixième versement correspondant à 30% du troisième tiers de la somme totale de l'aide financière, suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la troisième année prévu à la [sous-section 8.1](#);
 - le solde de l'aide financière sera versé suivant l'approbation par le Ministère du rapport final du projet prévu à la [sous-section 8.1](#).

Malgré ce qui précède, le Ministère peut, lorsque la situation le requiert (par exemple si l'organisme doit apporter des correctifs à la suite d'une vérification du Ministère), prévoir d'autres modalités de versement de l'aide financière. En outre, le Ministère peut, en tout temps, mettre fin à une convention d'aide financière, suspendre ou réduire les versements d'aide financière si l'organisme ne respecte pas les exigences fixées dans la convention d'aide financière.

Pour les conventions d'aide financière pluriannuelles, les versements prévus pourront aussi être réduits des sommes octroyées l'année ou les années précédentes dans le cadre de cette convention et non utilisées par l'organisme.

En dehors des appels de propositions, tout retard dans la transmission d'une demande d'aide financière prévue à la [sous-section 5.1](#) est susceptible d'affecter le calendrier des versements. Un retard de plus de trois (3) mois pourrait affecter le montant de l'aide financière.

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

6.5. Surplus cumulés non affectés des organismes municipaux dans la convention d'aide financière pour l'élaboration d'un plan d'action

Toute somme d'aide financière octroyée dans le cadre de la convention d'aide financière pour l'élaboration d'un plan d'action et non utilisée est imputée au montant de l'aide financière versée dans le cadre d'une convention d'aide financière pour la mise en œuvre du plan d'action si cette convention est conclue avec le Ministère. Dans le cas contraire, la règle générale prévue à la [sous-section 7.1](#) s'applique.

6.6. Cumul de l'aide financière

6.6.1. Volet 1 - Organismes municipaux

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada ainsi que des entités municipales¹⁴ ne doit pas dépasser 50% des dépenses admissibles, excepté dans le cadre d'une entente sectorielle de développement financée via le Fonds régions et ruralité, où le cumul pourrait atteindre 100%.

Le calcul du cumul de ces aides exclut la contribution des bénéficiaires au projet.

Dans le cas des organismes municipaux, dont l'indice de vitalité économique publié par l'[Institut de la Statistique du Québec](#) est négatif, la participation financière du Québec et du Canada ne peut pas excéder 75% des dépenses admissibles. Une contribution financière minimale de 25% est alors exigée de l'organisme municipal.

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

La contribution des organismes municipaux peut prendre la forme d'un prêt de service ou d'une affectation de ressources humaines et matérielles à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée, à condition que ces ressources ne soient pas déjà affectées à des actions, des services ou des projets financés par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.

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

¹⁴ Aux fins des règles de cumul des aides financières, le terme « entités municipales » comprend les 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, chapitre A-2.1).

6.6.2. Volet 2 - Organismes à but non lucratif et coopératives

Le cumul des aides financières publiques ne peut pas dépasser 90% des dépenses admissibles directement liées à la réalisation du projet financé en vertu du Programme. Une contribution financière minimale de 10% est exigée de l'OBNL ou de la coopérative. Le calcul du cumul inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères ou des organismes gouvernementaux¹⁵ (fédéraux et provinciaux) et de leurs sociétés d'État.

Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

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

La coopérative ou l'OBNL retenu doit fournir des preuves de sa contribution.

7. Conditions d'octroi de l'aide financière

7.1. Conditions générales

L'ORGANISME qui conclut une convention d'aide financière avec le Ministère doit respecter les conditions suivantes durant toute la durée de la convention d'aide financière :

- ▶ maintenir le respect des conditions d'admissibilité énoncées à la [section 4](#) ;
- ▶ réaliser les activités ou le projet convenus avec le Ministère dans le cadre du Programme selon les modalités définies dans la convention d'aide financière;
- ▶ ne pas faire exécuter par d'autres acteurs, notamment en sous-traitance, une partie du projet prévu selon les modalités définies à la convention d'aide financière sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Ministère.

L'ORGANISME ne peut, en aucun cas, faire exécuter par un tiers la totalité des activités ou projets prévus et il ne peut recourir à la sous-traitance que pour les travaux qui excèdent sa compétence. Le Ministère peut autoriser jusqu'à un maximum de 50% en sous-traitance, à moins que l'ORGANISME ne lui démontre que des travaux indispensables à la réalisation des activités ou projets prévus ne peuvent être effectués qu'en sous-traitance, car ils excèdent sa compétence. Le tiers ne doit pas être inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

¹⁵ 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* (RLRQ, c. A-2.1). Sont des organismes du gouvernement du Canada les organismes publics fédéraux au sens de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (RLRQ, c. M-30).

Le Ministère peut imposer à l'ORGANISME, lors de son approbation préalable, certaines conditions, notamment l'obligation de procéder par appel d'offres public conformément à la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ, chapitre C-65.1) ou sur invitation à soumettre un devis pour la sélection du tiers. En toutes circonstances, l'ORGANISME bénéficiaire de l'aide financière demeure seul responsable de la mise en œuvre de la convention d'aide financière et du respect des obligations qu'elle prévoit;

- ▶ utiliser l'aide financière uniquement pour assumer les coûts nécessaires à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée, selon les dépenses admissibles définies à la [sous-section 6.1](#) et en respectant les règles de cumul de l'aide financière énoncées à la [sous-section 6.6.1 \(organismes municipaux\)](#) ou à la [sous-section 6.6.2 \(organismes à but non lucratif et coopératives\)](#);
- ▶ rembourser au Ministère, au plus tard trente (30) jours suivant la fin de la convention d'aide financière, toute somme d'aide financière octroyée non utilisée;
- ▶ rembourser immédiatement au Ministère tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la convention d'aide financière;
- ▶ prendre en compte les orientations gouvernementales et ministérielles en matière d'immigration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles à la société québécoise en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne;
- ▶ prendre en compte les principes énoncés dans la *Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires* (RLRQ, chapitre O-1.3);
- ▶ prendre en compte, lorsque cela s'applique, les principes de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, chapitre D-8.1.1);
- ▶ s'engager à ce qu'aucun membre de l'administration ou du personnel ni aucune personne qui travaille à la réalisation de l'objet de la convention d'aide financière ne divulguent les renseignements personnels et confidentiels dont il aurait eu connaissance dans l'exécution ou à l'occasion de l'exécution des obligations lui incombant en vertu de la convention d'aide financière, y compris tout renseignement donné ou recueilli ou toute donnée ou tout traitement de données, à moins d'avoir obtenu, au préalable, l'approbation écrite du Ministère, et ce, tant pendant qu'après l'exécution de la convention d'aide financière;
- ▶ respecter la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C. [1985], chapitre C-42) et s'assurer, le cas échéant, de détenir tous les droits de propriété intellectuelle nécessaires ou d'obtenir toutes les autorisations requises pour la réalisation de ses engagements prévus à la convention d'aide financière;
- ▶ tenir compte des réalités et des besoins différenciés des femmes, des hommes et des minorités sexuelles et de genre ainsi que des discriminations croisées en privilégiant des solutions adaptées;
- ▶ éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt du Ministère et l'intérêt des membres de l'administration ou du personnel du bénéficiaire ou créant l'apparence d'un tel conflit pour la mise en application de la convention d'aide financière, notamment lors du choix du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme ou des frais, coûts ou dépenses pour sa réalisation. Si une telle situation se présentait ou était susceptible de se présenter, le bénéficiaire devrait immédiatement en informer le Ministère qui pourrait, à sa

discrétion, lui indiquer comment remédier à ce conflit d'intérêts, ou résilier la convention d'aide financière;

- ▶ respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11) et promouvoir l'usage du français auprès de sa clientèle et de son personnel, avoir un message d'accueil, un site Web et des médias sociaux en français, et utiliser le français dans toute communication avec le Ministère;
- ▶ administrer un processus de gestion des plaintes et faire connaître, par une affiche dans les bureaux ou par une rubrique sur le site Web, la marche à suivre en cas d'insatisfaction au regard des activités réalisées dans le cadre du projet pour lequel l'aide financière est octroyée;
- ▶ mentionner de manière appropriée, dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, qu'une aide financière est accordée en vertu du Programme d'appui aux collectivités du Ministère. Afficher, le cas échéant dans ses locaux à la vue de tous, tout document attestant cette aide financière et appliquer toute autre exigence du Protocole de visibilité et d'affaires publiques fourni par le Ministère;
- ▶ autoriser les personnes représentant le Ministère, ou toute personne désignée par ce dernier, à effectuer un suivi des travaux réalisés dans le cadre du projet, ou à assister à des activités pour lesquelles l'aide financière est octroyée;
- ▶ participer, à la demande des personnes représentant le Ministère, à l'évaluation du Programme ainsi que du projet réalisé dans le cadre du Programme;
- ▶ participer, à la demande des personnes représentant le Ministère, au processus d'assurance qualité et, le cas échéant, à la mesure de la satisfaction de la clientèle.

7.2. Autre condition d'octroi pour les organismes municipaux

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

8. Contrôle et reddition de comptes

8.1. Conditions générales

Conformément aux dispositions de la convention d'aide financière conclue avec le Ministère, le bénéficiaire doit accepter les conditions suivantes durant toute la durée de la convention d'aide financière :

- ▶ soumettre au Ministère pour approbation l'échéancier d'élaboration du plan d'action, selon le délai prévu à la convention d'aide financière lorsque celle-ci porte sur l'élaboration d'un plan d'action;
- ▶ soumettre au Ministère pour approbation les rapports d'état d'avancement mi-annuels et annuels ainsi que le rapport final, qui intègrent un rapport d'utilisation de l'aide financière et comprennent les résultats liés aux indicateurs, dont le nombre d'activités réalisées et de participantes et participants, conformément aux modalités définies dans la convention d'aide

financière, qui sont accessibles en ligne à l'adresse <https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/programmes-integration/appui-collectivites/>;

- ▶ rendre compte, dans ses rapports d'état d'avancement mi-annuel et annuel et dans son rapport final, de la façon dont l'ORGANISME a pris en compte les besoins différenciés des femmes et des hommes ainsi que les discriminations croisées et les résultats et retombées spécifiques selon les sexes et les spécificités de la clientèle;
- ▶ divulguer en tout temps au Ministère ses autres sources de financement pour des projets répondant aux objectifs généraux de la convention d'aide financière. Les autres sources de financement doivent couvrir des frais, coûts ou dépenses autres que ceux effectués pour la réalisation, par l'ORGANISME, des projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme;
- ▶ assurer la bonne gestion de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme, selon les exigences précisées ci-dessous;
- ▶ maintenir à jour, selon la comptabilité d'exercice, les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de l'aide financière octroyée dans le cadre du Programme, et plus précisément :
 - établir et tenir des comptes, des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds liés à la mise en œuvre de la convention d'aide financière, incluant les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, y compris notamment les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés;
 - tenir à jour une comptabilité distincte et spécifique dans ses livres et registres pour toutes les sommes reçues et pour l'ensemble des frais, coûts ou dépenses, ou la partie de ces derniers, effectués exclusivement pour la réalisation, par l'ORGANISME, des activités et des projets pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme;
- ▶ conserver, aux fins de vérification, les comptes ou les factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives au projet réalisé dans le cadre du Programme, ainsi que les renseignements que contiennent les livres de comptes et les registres qui y sont liés, pendant une période d'au moins six (6) ans à compter de la fin de la dernière année à laquelle ils se rapportent. En permettre l'accès aux personnes représentant le Ministère et leur permettre d'en faire des reproductions;
- ▶ autoriser les personnes représentant le Ministère, ou toute personne désignée par le Ministère, à vérifier le cadre de gestion de l'ORGANISME relatif à l'aide financière octroyée dans le cadre du Programme, incluant les livres, les registres et autres documents afférents.

8.2. Autres exigences de vérification et de reddition de comptes pour les organismes municipaux

L'organisme municipal, qui, après avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Ministère, fait appel à des tiers, par exemple un OBNL, une coopérative ou une autre instance territoriale, pour réaliser les actions prévues à sa convention d'aide financière, doit préciser les informations suivantes dans sa demande d'autorisation, ainsi que dans les rapports d'avancement mi-annuels et annuels et le rapport final :

- ▶ le ou les tiers qui réalisent les activités ou le projet pour lesquels l'aide financière est octroyée. Ceux-ci doivent être admissibles au Programme conformément aux conditions prévues à la [sous-section 4.1](#);
- ▶ l'étendue et la nature des activités ou projets réalisés en sous-traitance;
- ▶ l'étendue de la responsabilité de ces sous-traitants à cet égard;
- ▶ les mécanismes de suivi et d'évaluation qui sont utilisés pour apprécier les actions que ces sous-traitants réalisent, ainsi que, les indicateurs servant à mesurer l'atteinte de chacun des objectifs;
- ▶ les clauses de reddition de comptes qui s'appliquent à ces sous-traitants.

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

Conformément aux dispositions de la convention d'aide financière conclue avec le Ministère, l'OBNL ou la coopérative doit accepter, outre celles énumérées à la [sous-section 8.1](#), les conditions suivantes durant toute la durée de la convention d'aide financière :

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

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

- ▶ prendre la forme :
 - d'un rapport d'audit signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, lorsque les sommes versées annuellement par le Ministère sont équivalentes ou supérieures à 25 000\$ et les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 125 000\$;
 - d'un rapport de mission d'examen signé par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, lorsque les sommes versées annuellement par le Ministère sont équivalentes ou supérieures à 25 000\$ et les sommes versées par le

- gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 25 000\$ et inférieures à 125 000\$;
- d'une compilation signée par une ou un membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec, lorsque les sommes versées annuellement par le Ministère sont inférieures à 25 000\$, même si les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont supérieures à ce montant.
- Si l'OBNL ou la coopérative est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (par exemple, l'OBNL ou la coopérative a un intérêt économique dans un autre organisme ou une société, ou est contrôlé directement ou indirectement par les mêmes administrateurs et administratrices que ceux et celles de l'organisme ou de la société, ou s'il existe une influence notable d'un organisme à l'autre ou entre l'OBNL ou la coopérative et la société), il doit :
- en informer le Ministère en identifiant chacune d'entre elles par leur nom légal et leur numéro d'entreprise du Québec;
 - démontrer que l'OBNL ou la coopérative est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des aides financières qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
 - fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - > sont documentées formellement par contrat ou par entente écrite;
 - > font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus;

9. Conventions d'aide financière

L'ORGANISME qui obtient une aide financière dans le cadre du Programme doit signer une convention d'aide financière avec la représentante ou le représentant désigné par le Ministère, qui décrit le projet que l'ORGANISME réalisera avec les résultats attendus.

Les conventions d'aide financière sont d'une durée maximale de trois (3) ans dans la mesure où le bénéficiaire continue de satisfaire aux critères d'admissibilité du Programme et qu'il respecte les termes de la convention d'aide financière.

Les présentes normes s'appliquent à toutes les demandes reçues avant le 1^{er} octobre 2021 et pour lesquelles une décision n'a pas encore été prise.

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

9.1. Résiliation de la convention d'aide financière

Le Ministère se réserve le droit de résilier, en tout ou en partie, la convention d'aide financière lorsqu'il estime qu'il est dans l'intérêt du Québec d'agir ainsi, lorsque le bénéficiaire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit ou qu'il lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

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

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

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

Le Ministère peut également suspendre le versement de l'aide financière en cas de vérification par celui-ci.

9.3. Modalités propres aux organismes municipaux

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

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

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

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

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

Le comité de gestion, de suivi et d'évaluation est constitué dans les premiers jours suivant la ratification de la convention d'aide financière pour l'élaboration du plan d'action.

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

10. Dispositions spécifiques

10.1. Volet organismes municipaux

Ce volet du Programme se déploie en deux phases :

- ▶ phase d'élaboration du plan d'action
- ▶ phase de mise en œuvre des activités et projets prévus dans le plan d'action

Phase 1 : Élaboration du plan d'action

L'élaboration du plan d'action vise à identifier les enjeux en matière d'attraction, d'établissement durable, d'intégration citoyenne et de pleine participation des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles et les actions à mettre en œuvre. Cette exigence préalable a pour but d'assurer l'implication des organismes municipaux et garantir l'identification d'activités et projets concrets répondant aux besoins de la collectivité. Ce processus s'avère fondamental pour contribuer au succès de la pleine participation des personnes immigrantes et des autres minorités ethnoculturelles, de l'établissement de relations interculturelles harmonieuses et à la régionalisation de l'immigration hors de la RMR de Montréal. Réalisé en concertation avec les acteurs du milieu et l'appui du Ministère, le plan d'action doit présenter les activités et les projets à mettre en œuvre dans le cadre du Programme, lors d'une seconde phase. Le plan d'action final inclut des indicateurs quantitatifs et qualitatifs à atteindre lors de cette deuxième phase et est accompagné d'un budget prévisionnel et d'un calendrier de réalisation. Un délai maximal d'une année est accordé aux organismes municipaux pour son élaboration.

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

L'aide financière pour la mise en œuvre des activités et des projets prévus dans le plan d'action est conditionnelle à l'acceptation du plan d'action, lequel devra être soumis avec la demande d'aide financière.

Phase 2 : Mise en œuvre des activités et projets prévus dans le plan d'action

Sont admissibles pour les trois années subséquentes (délai maximal) à l'adoption du plan d'action, les activités qui auront été prévues dans ce plan d'action et qui répondent aux conditions énoncées à la [sous-section 4.3](#).

Dans le but de maximiser son potentiel d'intervention, il est possible que l'organisme municipal ait à inclure dans son plan d'action, des actions qui relèvent du champ de compétence d'autres ministères ou organismes, si ces actions sont nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés par l'organisme municipal. Pour le soutenir dans ses démarches de concertation auprès des ministères et organismes gouvernementaux, l'organisme municipal pourra s'appuyer sur les ressources du Ministère en région, notamment la conseillère ou le conseiller en immigration régionale dont le rôle consiste, entre autres, à coordonner les actions gouvernementales en matière d'immigration, d'intégration et de pleine participation sur le territoire.

10.1.1 Modalités du soutien financier

10.1.1.1 Proportion de l'aide financière et plafond de financement

Organismes municipaux			
Phases	Sous-volet A – Villes à statut particulier – Montréal et Québec	Sous-volet B – Municipalités régionales de comté (MRC)	Sous-volet C – Municipalités locales
<p>Phase 1 : Élaboration du plan d'action (délai maximal d'une année) : aide financière pour la coordination de la démarche ne pouvant dépasser 100 000 \$</p>	50% des dépenses admissibles	<p>50% des dépenses admissibles sauf pour les organismes municipaux ayant un indice de vitalité économique négatif. Dans ce cas, la participation financière du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada pourrait s'élever à 75% des dépenses admissibles. Une contribution financière minimale de 25% est alors exigée de la municipalité.</p> <p>Pour cette version des normes, la référence pour l'indice de vitalité économique est le Bulletin d'analyse — Indice de vitalité économique des territoires 2021.</p>	
<p>Phase 2 : Mise en œuvre du plan d'action</p>			
<p>Sous réserve des disponibilités financières, l'aide financière accordée, par année financière, dans le cadre de ces volets est inférieure ou égale à :</p>	4M\$	500 000\$	250 000\$

10.1.1.2. Utilisation de l'aide financière

L'aide financière octroyée aux organismes municipaux doit être utilisée aux fins suivantes :

- ▶ l'aide financière versée la première année servira à l'élaboration du plan d'action qui devra être adopté avant la fin de cette année;
- ▶ l'aide financière versée les années subséquentes (convention d'aide financière de trois ans maximum) servira à la mise en œuvre des actions prévues dans le plan d'action.

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

Un guide d'accompagnement pour l'élaboration a été rédigé pour accompagner les organismes municipaux. Il est disponible à l'adresse suivante : https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/publications/fr/partenaires/GUI_PAC_Guide_Municipalites.pdf. Les étapes du processus de conception du plan d'action et de sa mise en œuvre présentées dans le guide sont adaptables aux réalités particulières de chaque organisme municipal qui, en fonction de la disponibilité des ressources humaines et matérielles, a la souplesse de mettre en œuvre une méthode de travail convenant le mieux à sa réalité.

Une fois le plan d'action approuvé par l'organisme municipal, ce dernier pourra soumettre une nouvelle demande d'aide financière, conformément à la [section 5](#) en vue de la conclusion d'une nouvelle convention d'aide financière d'une durée maximale de trois ans avec le Ministère. Si la demande d'aide financière est approuvée par le Ministère avec le plan d'action, le montant du financement dans le cadre de la nouvelle entente sera établi en fonction des activités et projets à mettre en œuvre, des indicateurs quantitatifs et qualitatifs et du budget prévisionnel prévus dans le plan d'action, ainsi que des critères énoncés à la [sous-section 6.1](#).

10.1.2. Ententes sectorielles de développement

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

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

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

10.1.3. Mesure de transition

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

10.2. Volet Organismes à but non lucratif et coopératives

10.2.1. Proportion de l'aide financière et plafond de financement

L'aide financière octroyée par le Ministère ne peut dépasser 90% des dépenses admissibles.

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

CES NORMES PRENDRONT FIN LE 30 JUIN 2024.

Annexe — Liste de références

Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires

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

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

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

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

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

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

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

Loi sur le ministère du Conseil exécutif

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

Organisation municipale au Québec en 2020

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

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

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

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

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

Stratégie pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires

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

**Immigration,
Francisation
et Intégration**

Québec 