

# PROGRAMME D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS

2020-2021

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

# Table des matières

<b>Programme d'appui aux collectivités .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Description du Programme.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Objectifs du Programme et présentation des volets .....</b>	<b>5</b>
2.1 Objectif du Programme .....	5
2.2 Présentation des volets .....	6
2.2.1 Volet 1 – Municipalités et villes à statut particulier — Montréal et Québec .....	6
2.2.2 Volet 2 – Organismes à but non lucratif et coopératives .....	8
<b>3. Admissibilité des demandes .....</b>	<b>9</b>
3.1 Organismes admissibles .....	10
3.1.1 Municipalités et villes à statut particulier – Montréal et Québec .....	10
3.1.2 Organismes à but non lucratif et coopératives .....	10
3.2 Organismes non admissibles .....	11
3.3 Projets admissibles .....	12
3.4 Projets non admissibles .....	13
3.5 Dépenses admissibles .....	13
3.6 Dépenses non admissibles.....	14
<b>4. Sélection des demandes .....</b>	<b>15</b>
4.1 Présentation d'une demande d'aide financière .....	15
4.2 Critères d'évaluation de la demande .....	17
<b>5. Modalités financières.....</b>	<b>19</b>
5.1 Calcul de l'aide financière.....	19
5.2 Modalités de versement de l'aide financière .....	19
<b>6. Conditions d'octroi de l'aide financière.....</b>	<b>21</b>
6.1 Conditions générales .....	21
6.2 Autres conditions d'octroi pour les municipalités et les villes à statut particulier — Montréal et Québec .....	23
<b>7. Contrôle et reddition de comptes .....</b>	<b>23</b>

7.1 Conditions générales .....	23
7.2 Autres exigences de vérification et de reddition de compte pour les municipalités et les villes à statut particulier — Montréal et Québec.....	24
7.3 Autres exigences de vérification et de reddition de comptes pour les OBNL et les coopératives .....	24
<b>8. Conventions d'aide financière .....</b>	<b>25</b>
8.1 Non-respect de la convention d'aide financière .....	26
8.2 Reconstitution de l'aide financière annuelle dans le cadre d'une convention d'aide financière pluriannuelle .....	26
8.3 Modalités propres aux municipalités et aux villes à statut particulier — Montréal et Québec .....	26
<b>9. Dispositions spécifiques.....</b>	<b>27</b>
9.1 Volet municipalités et villes à statut particulier — Montréal et Québec.....	27
<i>Phase 1 : Élaboration du plan d'action.....</i>	<i>27</i>
<i>Phase 2 : Mise en œuvre des actions prévues dans le plan d'action .....</i>	<i>28</i>
9.1.1 Modalités du soutien financier .....	29
9.1.2 Cumul de l'aide financière .....	31
9.1.3 Ententes sectorielles de développement .....	31
9.1.4 Mesure de transition .....	32
9.2 Volet – Organismes à but non lucratif et coopératives.....	32
9.2.1 Modalités financières .....	32
Annexe — Liste de références.....	34

# 1. Description du Programme

Le Programme d'appui aux collectivités (ci-après « Programme ») vise à favoriser, par l'engagement collectif de la société, l'intégration citoyenne et la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles dans toutes les régions du Québec. Il soutient également des actions visant à réunir les conditions propices à l'attraction et à l'établissement durable des personnes immigrantes pour faire de l'immigration un facteur de prospérité et de vitalité des régions. Ces actions doivent également contribuer à favoriser la migration secondaire hors de la région métropolitaine de Montréal.

Le Programme répond ainsi à l'objectif 4.1 du Plan stratégique 2019-2023 du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après « 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, 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 milieux de vie contribuant à l'établissement durable en région des personnes immigrantes;
- ▶ De favoriser la pleine participation, en français, de ces personnes et des minorités ethnoculturelles à la vie collective, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne;
- ▶ De concourir, par l'établissement de relations interculturelles harmonieuses, à l'enrichissement culturel de la société québécoise.

Les actions soutenues dans le cadre de ce Programme, menées sous la coordination du Ministère et de ses conseillères et ses conseillers en immigration régionale, s'inscrivent en cohérence avec la planification stratégique et les priorités du Ministère. Elles s'inscrivent aussi dans la planification régionale du Ministère qui s'appuie sur la consultation et l'analyse des besoins des partenaires. Les directions régionales du Ministère jouent ainsi un rôle central dans le déploiement du Programme qui devient un instrument permettant l'adaptation aux réalités et aux besoins des milieux.

L'immigration constitue un facteur de développement économique, de dynamisme démographique, culturel et linguistique pour le Québec. Progressivement, elle contribue au dynamisme des municipalités au-delà de la région métropolitaine de Montréal. En effet, on constate des avancées en matière de régionalisation de l'immigration. Parmi les personnes immigrantes admises de 2009 à 2018 qui étaient présentes au Québec en janvier 2020, 25,8 % résidaient à l'extérieur de la région métropolitaine de Montréal. Les besoins des régions en matière de développement économique et social révèlent la nécessité d'attirer et de retenir des personnes qui contribuent à leur dynamisme.

La diversité est un atout pour la société québécoise. Pour que le Québec bénéficie pleinement de l'apport de la diversité et que les Québécoises et les Québécois de toutes origines y contribuent pleinement, les structures sociales doivent être en mesure de répondre, avec efficacité, aux besoins de toutes et de tous. Le Programme s'inscrit dans une volonté gouvernementale de donner une cohérence d'ensemble aux politiques du Ministère en matière de vivre-ensemble et de pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles.

Le Programme comporte 2 volets :

- ▶ Volet 1 : Municipalités et villes à statut particulier — Montréal et Québec
- ▶ Volet 2 : Organismes à but non lucratif et coopératives

Dans le cadre du Programme, le terme « municipalité » désigne les municipalités locales<sup>1</sup> et les municipalités régionales de comté (MRC).

## 2. Objectifs du Programme et présentation des volets

### 2.1 Objectif du Programme

Le Programme vise à favoriser, par l'engagement collectif de la société, l'intégration citoyenne et la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la vie collective, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne. Il soutient les municipalités, les villes à statut particulier — Montréal et Québec —, les organismes à but non lucratif (OBNL) et les coopératives dans la mise en œuvre de projets contribuant à l'atteinte des objectifs à court, moyen et long terme du Programme :

- ▶ Favoriser l'attraction des personnes immigrantes dans les régions du Québec;
- ▶ Favoriser l'installation et l'établissement durable des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles en région;
- ▶ Faciliter l'établissement de relations interculturelles harmonieuses entre les Québécoises et les Québécois de toutes origines.

---

<sup>1</sup> Par municipalité locale, on entend les municipalités locales constituées selon les régimes municipaux généraux (Code municipal du Québec [RLRQ, chapitre C-27.1] et Loi sur les cités et villes [RLRQ, chapitre C-19], ainsi que le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James régi par la Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James [RLRQ, chapitre G-1.04]) et par la Loi sur les cités et villes.

Pour plus d'information sur l'organisation municipale au Québec, consultez le document [L'organisation municipale au Québec en 2020](#) produit par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

## 2.2 Présentation des volets

### 2.2.1 Volet 1 – Municipalités et villes à statut particulier — Montréal et Québec

Ce volet du Programme vise à soutenir les municipalités et les villes à statut particulier — Montréal et Québec — afin d'accroître l'attraction, l'établissement, la rétention, l'intégration citoyenne et la pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la vie collective, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la Charte des droits et libertés de la personne.

Afin d'atteindre cet objectif, le projet financé dans le cadre de ce volet devra être complémentaire aux actions entreprises par le Ministère et intégré dans un plan d'action en matière d'attraction<sup>2</sup>, d'intégration citoyenne, d'établissement durable 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 de besoins selon les étapes présentées à la [sous-section 9.1.1](#). Élaborée de façon à prendre en compte les particularités de chaque municipalité et de chaque ville à statut particulier, 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 à l'établissement durable des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles. Enfin, le projet devra être réalisé avec l'accompagnement des conseillères et des conseillers en immigration régionale afin de contribuer à la réalisation des objectifs suivants :

- ▶ Créer et maintenir les conditions propices pour répondre aux besoins de main-d'œuvre;
- ▶ Favoriser les occasions d'échange et de rapprochement interculturel;
- ▶ Prévenir et contrer les préjugés, la discrimination, le racisme et l'intimidation et prêter une attention particulière aux personnes vulnérables à diverses formes de discrimination;
- ▶ Adapter les pratiques et les services, dans le champ de compétences des municipalités et des villes à statut particulier — Montréal et Québec —, afin de tenir compte des besoins spécifiques des personnes admises pour des motifs de protection ou pour des considérations humanitaires.

En raison de leur capacité d'intervention à une échelle où les Québécoises et les Québécois se côtoient, cohabitent et interagissent, les municipalités et les villes à statut particulier — Montréal et Québec — possèdent les atouts essentiels pour réunir les conditions propices à l'atteinte de ces objectifs.

---

<sup>2</sup> Le concept « d'attraction » s'applique aux municipalités qui font face aux enjeux d'occupation et de vitalité des territoires.

Ce volet du Programme comporte trois sous-volets :

- ▶ Sous-volet A : Villes à statut particulier – Montréal et Québec
- ▶ Sous-volet B : Municipalité régionale 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 Québec, capitale nationale du Québec, et à la Ville de Montréal, métropole du Québec, dont les statuts particuliers ont été conférés par le gouvernement du Québec en 2016 et en 2017 respectivement<sup>3</sup>.

La Ville de Montréal, pour 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 a pour but de soutenir 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 région métropolitaine de Montréal. À cet effet, le Programme vise à soutenir la Ville de Québec afin de consolider les actions en matière d'attraction, d'intégration et d'établissement durable des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles. Le Programme vise également à soutenir 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 municipalités régionales de comté (MRC) et aux villes ayant les compétences d'une MRC.

Une MRC regroupe toutes les municipalités locales de son territoire ainsi que, dans certains cas, un ou des territoires non organisés (TNO)<sup>4</sup>. Sur 1 107 municipalités locales, 1 064 font partie d'une

---

<sup>3</sup> Loi augmentant l'autonomie et les pouvoirs de la Ville de Montréal, métropole du Québec (LQ, 2017, chapitre 16) et 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).

<sup>4</sup> 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.

MRC et les autres sont hors MRC. Le développement local et régional fait partie des compétences d'une MRC.

### **Sous-volet C – Municipalités locales**

Ce sous-volet est réservé aux municipalités locales.

Formée d'un territoire ainsi que des habitants et des contribuables de celui-ci, une municipalité locale est un gouvernement de proximité.

#### **2.2.2 Volet 2 – Organismes à but non lucratif et coopératives**

Ce volet du Programme soutient les organismes à but non lucratif et les coopératives qui travaillent de concert avec les partenaires du milieu dans la mise en œuvre des projets visant à :

- ▶ Réunir les conditions propices à l'attraction, l'établissement et la rétention des personnes immigrantes dans les régions;
- ▶ Favoriser l'innovation ou l'expérimentation de nouvelles pratiques, afin de les transférer dans les collectivités, notamment lorsque les problématiques à régler ne sont pas prises en compte dans le cadre des conventions d'aide financière en vigueur avec les municipalités;
- ▶ Encourager des pratiques mobilisatrices afin de favoriser les occasions d'échange et de rapprochement interculturel;
- ▶ Renforcer les compétences interculturelles ainsi que l'ouverture à la diversité des acteurs du milieu, afin de prévenir et contrer les préjugés, la discrimination, le racisme et l'intimidation et en prêtant une attention particulière aux personnes vulnérables à diverses formes de discrimination.

Le projet devra être réalisé avec l'accompagnement des conseillères et des conseillers en immigration régionale.

Ce volet du Programme comporte deux sous-volets :

- ▶ Sous-volet A : Projets locaux
- ▶ Sous-volet B : Projets innovants : multirégionaux, nationaux et sectoriels

### **Sous-volet A — Projets locaux**

Ce sous-volet vise à agir en complémentarité avec le volet municipalités, le cas échéant, afin d'améliorer les répercussions des projets menés par ces dernières visant, notamment, à :

- ▶ Accroître la capacité des collectivités à attirer les personnes immigrantes et favoriser leur établissement durable;
- ▶ Favoriser des rencontres interculturelles entre les Québécoises et les Québécois de toutes les origines;



- Informer et sensibiliser les personnes immigrantes et la population d'accueil aux enjeux liés à la diversité ethnoculturelle.

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

### **Sous-volet B — Projets innovants : multirégionaux, nationaux et sectoriels**

Ce sous-volet vise à appuyer des projets structurants et innovants en matière d'attraction, d'intégration citoyenne, d'établissement durable et de pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles en région. Il soutient des projets visant à :

- Informer et sensibiliser les personnes immigrantes et la population d'accueil aux enjeux liés à la diversité ethnoculturelle;
- Favoriser les occasions d'échange, notamment entre les personnes élues, le milieu des entreprises et les organismes afin d'attirer davantage de personnes immigrantes dans les régions situées hors de la région métropolitaine de Montréal et d'y favoriser leur établissement durable;
- Expérimenter de nouvelles pratiques pouvant être transférées dans les collectivités, notamment lorsque les problématiques à régler ne sont pas visées par les conventions d'aide financière en vigueur avec les municipalités dans le cadre du volet 1.

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

## **3. Admissibilité des demandes**

Les municipalités, les villes à statut particulier — Montréal et Québec —, les organismes à but non lucratif et les coopératives (ci-après « Organismes<sup>5</sup> ») 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, ainsi que la convention d'aide financière signée avec le Ministère dans le cadre du Programme.

L'acceptation par le Ministère des rapports de reddition de comptes ou des projets menés par l'Organisme ne constitue pas une confirmation que l'Organisme a respecté ses engagements. Une évaluation favorable par le Ministère doit avoir été produite.

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 6](#)).

---

<sup>5</sup> Par « Organismes », on entend l'ensemble des partenaires c'est-à-dire les municipalités, les villes à statut particulier, les OBNL et les coopératives. Par « organisme » avec un o minuscule, on réfère aux OBNL et aux coopératives.

## **3.1 Organismes admissibles**

### **3.1.1 Municipalités et villes à statut particulier – Montréal et Québec**

Sont admissibles au volet du Programme les municipalités régionales de comté (MRC), les municipalités locales ainsi que et 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. Si une aide financière avait déjà été accordée à une MRC et qu'une municipalité locale, dont le territoire est compris dans celui de cette MRC, présentait une demande d'aide financière, celle-ci devrait démontrer que les actions qu'elle mènerait dans le cadre du Programme seraient complémentaires à celles conduites par la MRC également dans le cadre du Programme, et ce, afin d'éviter le dédoublement de l'aide financière sur le même territoire. 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.

### **3.1.2 Organismes à but non lucratif et coopératives**

Dans le cadre du volet s'adressant aux organismes à but non lucratif et aux coopératives, ceux-ci sont admissibles s'ils répondent aux conditions suivantes :

- ▶ Être un organisme à but non lucratif<sup>6</sup> 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;
- ▶ Être dirigé par un conseil de direction ou d'administration élu démocratiquement et formé majoritairement de personnes domiciliées au Québec qui prêtent leur concours à l'organisme à titre bénévole;
- ▶ Tenir chaque année une assemblée générale au Québec;
- ▶ Être immatriculé au Registraire des entreprises du Québec et être en règle avec celui-ci;
- ▶ Avoir son siège au Québec et y réaliser la majorité de ses activités;
- ▶ Être en activité depuis au moins douze mois;
- ▶ Être en règle au 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).

---

<sup>6</sup> Sont visés les organismes à but non lucratif constitués en vertu de la 3<sup>e</sup> partie de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38) du Québec ou en vertu de la 2<sup>e</sup> 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.

## 3.2 Organismes non admissibles

Même s'ils répondent aux critères énoncés à la [sous-section 3.1](#), 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 (CISSS) et les centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CIUSSS);
- ▶ Les établissements d'enseignement privés et publics;
- ▶ Les organismes paramunicipaux;
- ▶ Les associations et les partis politiques;
- ▶ Les entreprises individuelles;
- ▶ Les sociétés en nom collectif, en commandite ou par actions;
- ▶ Les coopératives ou les organismes constitués depuis moins de douze mois;
- ▶ Les ordres professionnels;
- ▶ Les organisations syndicales;
- ▶ Les associations à caractère religieux;
- ▶ Les organismes à but non lucratif constitués pour servir les seuls intérêts particuliers de leurs membres;
- ▶ Tout autre organisme dont la mission ou les intérêts ne sont pas compatibles avec l'objectif du Programme;
- ▶ Les organismes inscrits au [Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics \(RENA\)](#);
- ▶ Les organismes qui, au cours des trois années<sup>7</sup> 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.

Cette liste n'est pas exhaustive. Les exigences fixées dans les normes du Programme et la compatibilité de l'organisme, relativement aux objectifs du Programme, sont notamment pris en compte.

---

<sup>7</sup> 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.

### 3.3 Projets admissibles

Sont admissibles aux volets et sous-volets du Programme, les 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 d'échanges, de médiation et de rapprochements interculturels entre Québécoises et Québécois de différentes origines;
- ▶ Les projets visant l'établissement durable des personnes immigrantes et des 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, de lutter contre la discrimination et le racisme ainsi que de renforcer les compétences interculturelles;
- ▶ Les projets de réseautage entre les acteurs des milieux de vie afin d'attirer davantage de personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles dans les régions hors de la région métropolitaine de Montréal et de favoriser leur établissement durable. Ces projets peuvent inclure, notamment, des projets de réseautage entre les entreprises en région, les différents acteurs du milieu, les personnes immigrantes et les minorités ethnoculturelles de la grande région métropolitaine de Montréal à la recherche d'un emploi;
- ▶ Les projets de formation ou de sensibilisation visant à outiller les acteurs du milieu à l'accueil et l'accompagnement des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles qui s'établissent dans la municipalité;
- ▶ 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, tant que ceux-ci sont encadrés, que les objectifs sont clairement identifiés au préalable et qu'ils sont réalisés dans le souci d'atteindre des objectifs durables en matière de pleine participation;
- ▶ Les projets qui encouragent des pratiques mobilisatrices en matière de relations interculturelles, la pleine participation des personnes immigrantes et des 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 minorités ethnoculturelles nouvellement arrivées dans une nouvelle collectivité.

### 3.4 Projets non admissibles

Même s'ils répondent aux critères énoncés à la [sous-section 3.3](#), les 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 publics;
- ▶ Les études, les recherches et les publications, sauf si les données qu'elles génèrent sont nécessaires à la mise en œuvre ou à l'évaluation du projet. Dans ce cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 15 % du montant total demandé;
- ▶ 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 demandé;
- ▶ 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 qui se déroulent à l'extérieur du Québec;
- ▶ 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 Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration (PASI);
- ▶ Les projets ne répondant pas aux objectifs des volets du Programme.

### 3.5 Dépenses admissibles

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

- ▶ La proportion de salaires<sup>8</sup> du personnel, y compris les avantages sociaux<sup>9</sup> associés exclusivement au temps consacré par une employée ou un employé ou par une ressource embauchée pour la réalisation du projet;

---

<sup>8</sup> Somme convenue à l'avance et payée périodiquement par un employeur ou une employeuse en contrepartie du travail accompli par une personne salariée.

<sup>9</sup> 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.

- ▶ Les honoraires<sup>10</sup> 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, tels que la conception et l'impression d'affiches ou de dépliants, liés aux activités offertes par l'Organisme;
- ▶ 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 : [www4.gouv.qc.ca/fr/Portail/citoyens/programme-service/Pages/Info.aspx?sqctype=service&sqcid=4553](http://www4.gouv.qc.ca/fr/Portail/citoyens/programme-service/Pages/Info.aspx?sqctype=service&sqcid=4553);
- ▶ Les frais d'administration (jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus).

### 3.6 Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- ▶ Le salaire du personnel permanent rémunéré au sein de l'Organisme pour des activités courantes qui ne sont pas directement liées au projet;
- ▶ 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 de l'Organisme par exemple :
  - Le loyer;
  - Le téléphone;
  - Le matériel de bureau et les équipements qui ne sont pas directement liés à la réalisation du projet.

---

<sup>10</sup> Rémunération qui est versée à des personnes qui exercent une profession libérale ou à des travailleurs autonomes en échange de services professionnels. Les honoraires peuvent être calculés à l'heure, à la journée ou par séance de travail (ce qui, dans ce dernier cas, s'appelle les vacations), ou encore être établis en fonction d'un tarif officiel.

- ▶ Les dépenses liées aux immobilisations, notamment :
  - L'acquisition de terrain;
  - La rénovation de bâtiments;
  - L'aménagement d'infrastructures externes;
  - Le remboursement de prêts;
  - Les intérêts sur la dette.
- ▶ Les dépenses allouées à la réalisation des activités du projet en dehors de la période couverte par la convention d'aide financière;
- ▶ Les dépenses couvertes par d'autres sources de financement;
- ▶ Les frais de déplacement et les autres dépenses engagées à l'extérieur du Québec;
- ▶ 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;
- ▶ Les dépenses d'hébergement pour des activités récréatives;
- ▶ Les frais de déplacement entre la résidence du personnel et le lieu habituel de travail.

## 4. Sélection des demandes

### 4.1 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, et acheminé au Ministère, au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans les consignes transmises à l'Organisme. Elle doit décrire le projet que l'Organisme entend réaliser avec 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 2 B 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.

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

- ▶ Le montant demandé, une prévision ou un budget concernant son utilisation;
- ▶ Le contexte, les objectifs et les résultats attendus;
- ▶ Les retombées envisagées;
- ▶ Les indicateurs de résultats et de performance ainsi que les cibles, différenciés selon le sexe.

La demande doit être accompagnée des documents suivants :

**Pour les municipalités et les villes à statut particulier — Montréal et Québec :**

- ▶ La résolution du conseil de la municipalité, dûment signée et datée par un ou des membres du conseil, appuyant la demande et désignant le signataire de la convention d'aide financière qui sera éventuellement conclue avec le Ministère;
- ▶ Les documents relatifs à l'octroi d'une autre aide financière sur son territoire et la démonstration de la complémentarité des projets subventionnés (voir phase 2);
- ▶ Le plan d'action en matière d'attraction<sup>11</sup>, d'intégration citoyenne, d'établissement durable et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles adopté par la municipalité dans le cadre duquel le projet à financer est proposé (voir phase 2);
- ▶ Tout autre document jugé pertinent aux fins de l'analyse de la demande (lettres d'appui, etc.).

**Pour les organismes à but non lucratif et les coopératives :**

- ▶ La résolution du conseil d'administration appuyant la demande et désignant le 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. Aucune résolution permanente ou générale ne sera acceptée;
- ▶ La charte de l'OBNL ou de la coopérative incluant la date de son adoption;
- ▶ Les règlements généraux de l'OBNL ou de la coopérative, avec leur date d'adoption;
- ▶ La lettre d'appui de la municipalité ou de la MRC ou son plan d'action en matière d'attraction, d'intégration citoyenne, d'établissement durable et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles, s'il y a lieu;
- ▶ Le procès-verbal (approuvé ou non) de la dernière assemblée générale des membres, qui témoigne, entre autres, du fait 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 services offerts et des activités ou des projets réalisés, adoptés par le conseil d'administration et présentés à l'assemblée générale annuelle des membres;

---

<sup>11</sup> Le concept « d'attraction » s'applique aux municipalités qui font face aux enjeux d'occupation et de vitalité des territoires.



- ▶ 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;
- ▶ La liste des membres du conseil d'administration, telle qu'exigée par le Registraire des entreprises du Québec, incluant, notamment, leurs coordonnées et la durée de leur mandat;
- ▶ La liste des autres sources de financement de l'OBNL ou de la coopérative pour des projets répondant aux objectifs du Programme et les documents en faisant état;
- ▶ Tout autre document jugé pertinent aux fins de l'analyse de la demande (plan d'action avec des objectifs, des moyens, des indicateurs, etc.).

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.

## 4.2 Critères d'évaluation de la demande

La demande est évaluée par une représentante ou un représentant spécialisé du Ministère (conseillère ou conseiller en immigration régionale) en fonction des critères d'admissibilité de la [section 3](#), des critères de base mentionnés à la présente section, de la capacité financière du Ministère ainsi que de la capacité de l'Organisme à respecter l'ensemble des conditions énumérées aux sections [6 \(conditions d'octroi\)](#) et [7 \(contrôle et reddition de comptes\)](#). Le Ministère peut avoir recours à un comité d'évaluation ou à des expertises externes pour évaluer la demande, s'il le juge opportun.

À l'occasion d'un appel de propositions, d'autres critères pourraient être ajoutés afin de cibler des compétences spécifiques liées aux objectifs.

Toutes les demandes sont évaluées selon les critères 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'expérience et des compétences des intervenantes et des intervenants, de l'appui du milieu ainsi que, s'il y a lieu, de la promesse d'appui des partenaires établis, sous la coordination du Ministère;
- ▶ 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 les minorités ethnoculturelles;
- ▶ La contribution financière de l'Organisme et des partenaires au projet;
- ▶ La présence d'indicateurs, des cibles et des mécanismes de suivi qui permettront d'apprécier les résultats attendus.

Les décisions relatives à la sélection, qu'elles soient positives ou négatives, sont communiquées aux Organismes demandeurs. L'acceptation des demandes d'aide financière est officialisée par la signature d'une convention d'aide financière avec l'Organisme qui a soumis la demande.

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, dès lors, le droit de limiter le nombre des demandes sélectionnées afin de respecter l'enveloppe budgétaire et les montants disponibles.

## 5. Modalités financières

### 5.1 Calcul de l'aide financière

Le calcul de l'aide financière est établi en fonction des variables suivantes :

- ▶ 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 du projet, par exemple le nombre de personnes visées et la durée.

### 5.2 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.

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 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, après évaluation positive par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel prévu à la [sous-section 7.1](#);
- ▶ le solde de l'aide financière sera versé à la discrétion du Ministère à la suite de la réception de l'ensemble des données nécessaires à l'appréciation des résultats du projet et après évaluation positive du rapport final prévu à la [sous-section 7.1](#).

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 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 évaluation positive par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel prévu à la [sous-section 7.1](#).
- ▶ Pour la deuxième année, l'autre moitié de l'aide financière sera versée ainsi :

- un troisième versement correspondant à 50 % de la deuxième moitié de la somme totale de l'aide financière, après évaluation positive par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la première année prévu à la [sous-section 7.1](#);
- un quatrième versement correspondant à 30 % de la deuxième moitié de la somme totale de l'aide financière, après évaluation positive par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la deuxième année prévu à la [sous-section 7.1](#);
- le solde de l'aide financière sera versé à la discrétion du Ministère à la suite de la réception de l'ensemble des données nécessaires à l'appréciation des résultats du projet et après évaluation positive du rapport final prévu à la [sous-section 7.1](#).

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 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, après évaluation positive par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel prévu à la [sous-section 7.1](#).
- 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, après évaluation positive par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la première année prévu à la [sous-section 7.1](#);
  - un quatrième versement correspondant à 50 % du deuxième tiers de la somme totale de l'aide financière, après évaluation positive par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la deuxième année prévu à la [sous-section 7.1](#).
- 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, après évaluation positive par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la deuxième année prévu à la [sous-section 7.1](#);
  - un sixième versement correspondant à 30 % du troisième tiers de la somme totale de l'aide financière, après évaluation positive par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la troisième année prévu à la [sous-section 7.1](#);
  - le solde de l'aide financière sera versé à la discrétion du Ministère à la suite de la réception de l'ensemble des données nécessaires à l'appréciation des résultats du projet et après évaluation positive du rapport final prévu à la [sous-section 7.1](#).

Le Ministère peut, en tout temps, mettre fin à une convention d'aide financière si le bénéficiaire ne respecte pas les exigences fixées dans l'entente convenue entre les parties. Dans le cas où les conditions du Programme ne sont pas respectées, le Ministère se réserve le droit de réduire, d'annuler ou d'exiger du bénéficiaire le remboursement des sommes versées en trop. Le cas échéant, un préavis de 30 jours sera donné à cet effet à l'Organisme. Dans l'éventualité où des sommes n'auraient pas été engagées, celles-ci devront être remboursées au Ministre dans un

délai de soixante (60) jours suivant l'expiration du délai de préavis. Aucun intérêt n'est exigible sur les aides financières à verser ou versées en trop.

## 6. Conditions d'octroi de l'aide financière

### 6.1 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 :

- ▶ Réaliser le projet convenu entre l'Organisme et le Ministère dans le cadre du Programme selon les modalités définies dans la convention d'aide financière;
- ▶ Maintenir le respect des conditions énoncées à la [section 3](#);
- ▶ 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 du projet. Le Ministère peut imposer certaines exigences, notamment l'obligation de procéder par appel d'offres pour la sélection de l'organisme tiers ou par invitation de plusieurs organismes à soumettre un devis. En toutes circonstances, l'Organisme demeure seul responsable des obligations prévues dans la convention d'aide financière à l'égard du Ministère;
- ▶ Utiliser l'aide financière uniquement pour assumer les coûts nécessaires à la réalisation par l'Organisme du projet pour lequel l'aide financière est octroyée, selon les dépenses admissibles définies à la [sous-section 3.5](#);
- ▶ Rembourser au Ministère, à l'expiration 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 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 (RLRQ, chapitre C-12);
- ▶ 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 que ni lui, ni aucun des membres du personnel, ni aucune personne qui travaille à la réalisation de l'objet de la convention d'aide financière ne divulguent quelque information 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 Ministre, 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 et des hommes et 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 de l'Organisme 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. Si une telle situation se présentait ou était susceptible de se présenter, l'Organisme devrait immédiatement en informer le Ministère qui pourrait, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant à l'Organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la présente 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 une politique de gestion des plaintes et faire connaître la marche à suivre en cas d'insatisfaction au regard des activités réalisées dans le cadre 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 du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration. 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;
- ▶ Tenir à jour une comptabilité distincte et spécifique relative à l'ensemble des dépenses effectuées pour la réalisation, par l'Organisme, du projet pour lequel l'aide financière est octroyée;
- ▶ Fournir au Ministère, ou à toute autre personne désignée par le Ministère, sur demande, tout document ou renseignement pertinent à l'utilisation de l'aide financière;
- ▶ Conserver, aux fins de vérification, les comptes ou les factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives au projet pour lequel l'aide financière est octroyée pendant une période d'au moins six 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, incluant les livres, les registres et autres documents afférents;
- ▶ Autoriser les personnes représentant le Ministère, ou toute personne désignée par le Ministère, 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.

## **6.2 Autres conditions d'octroi pour les municipalités et les villes à statut particulier — Montréal et Québec**

- ▶ Autoriser les personnes représentant le Ministère, ou toute personne désignée par le Ministère, 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;
- ▶ L'aide financière pour la mise en œuvre des projets prévus dans le plan d'action est conditionnée à son acceptation.

## **7. Contrôle et reddition de comptes**

### **7.1 Conditions générales**

Conformément aux dispositions de la convention d'aide financière intervenue entre les parties, l'Organisme doit accepter les conditions suivantes durant toute la durée de la convention d'aide financière :

- ▶ Soumettre les rapports d'état d'avancement mi-annuel ainsi que les rapports d'état d'avancement annuel et 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 personnes jointes, conformément aux modalités définies dans la convention d'aide financière qui sont accessibles en ligne à l'adresse [www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/programmes-integration/NomduProgramme/index.html](http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/programmes-integration/NomduProgramme/index.html);
- ▶ Assurer la bonne gestion de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme;
- ▶ Divulguer ses autres sources de financement pour des projets répondant aux objectifs du Programme;
- ▶ Rendre compte, dans son rapport d'état d'avancement mi-annuel des activités et son rapport final du projet réalisé en vertu du Programme, 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.

## 7.2 Autres exigences de vérification et de reddition de compte pour les municipalités et les villes à statut particulier — Montréal et Québec

La municipalité ou la ville à statut particulier, qui, après avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Ministère, fait appel à d'autres acteurs, par exemple un organisme à but non lucratif, une coopérative ou une autre instance territoriale, pour réaliser les actions prévues à sa convention d'aide financière, doit préciser, dans les rapports d'avancement mi-annuel et le rapport d'état d'avancement annuel, les informations suivantes :

- ▶ Le ou les acteurs qui réalisent les activités pour lesquelles l'aide financière est octroyée. Ceux-ci doivent être admissibles au Programme conformément aux conditions prévues à la [sous-section 3.1](#);
- ▶ L'étendue de la responsabilité de ces acteurs à cet égard;
- ▶ Les mécanismes de suivi et d'évaluation qui sont utilisés pour apprécier les actions que ces acteurs réalisent, ainsi que, le cas échéant, les indicateurs servant à mesurer l'atteinte de chacun des objectifs;
- ▶ Les clauses de reddition de comptes qui s'appliquent aux organismes à but non lucratif et aux coopératives.

## 7.3 Autres exigences de vérification et de reddition de comptes pour les OBNL et les coopératives

Conformément aux dispositions de la convention d'aide financière intervenue entre les parties, l'organisme à but non lucratif ou la coopérative doit accepter, outre celles énumérées à la [sous-section 7.1](#), les conditions suivantes durant toute la durée de la convention d'aide financière :

- ▶ Transmettre au Ministère l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle (ci-après « AGA ») remis aux membres y ayant participé, l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle transmis aux membres ou publicisé, la résolution de l'AGA qui atteste que le rapport financier et le rapport d'activités ont été présentés aux membres au cours de l'AGA, ainsi que le procès-verbal ou l'extrait de procès-verbal de la dernière AGA, soit celle qui a lieu à la suite du dernier exercice complété;
- ▶ 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, 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 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. Le rapport financier doit prendre la forme :



- D'un rapport d'audit signé par une comptable professionnelle agréée ou un comptable professionnel agréé 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 comptable professionnelle agréée ou un comptable professionnel agréé 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 comptable professionnelle agréée ou un comptable professionnel agréé 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 autre société, ou il 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 qu'ils sont les uniques bénéficiaires de leurs surplus ainsi que des aides financières qui leur sont attribuées et de tout autre apport externe;
  - Fournir la preuve que leurs 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;
    - > 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.

## 8. Conventions d'aide financière

L'Organisme qui obtient de l'aide financière dans le cadre du Programme doit signer une convention d'aide financière avec la représentante ou le représentant désigné par le Ministère, laquelle décrit le projet que l'Organisme est appelé à offrir avec les résultats attendus.

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

Les présentes normes s'appliquent à toutes les demandes reçues avant le 1<sup>er</sup> juillet 2020 et pour lesquelles une décision n'a pas encore été prise. Les conventions d'aide financière pluriannuelles sont administrées selon les dispositions des normes en vigueur.

## 8.1 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 à l'Organisme de remédier au non-respect des engagements ou résilier la convention d'aide financière, en tout ou en partie.

## 8.2 Reconduction de l'aide financière annuelle dans le cadre d'une convention d'aide financière pluriannuelle

Pour recevoir l'aide financière annuelle prévue dans le cadre d'une convention d'aide financière pluriannuelle et sous réserve du respect des conditions énoncées aux [sections 5, 6 et 7](#), l'Organisme est tenu de :

- ▶ Continuer à satisfaire aux critères d'admissibilité du Programme;
- ▶ Avoir respecté de manière continue les exigences de la convention d'aide financière;
- ▶ Présenter, lorsque des modifications doivent être apportées à la convention d'aide financière, un formulaire de reconduction dûment rempli et acheminé au Ministère selon les consignes qui lui sont remises, accompagné des documents énumérés à la [sous-section 4.1](#), à l'exception des documents qui ont déjà été fournis si ces derniers n'ont pas été modifiés.

## 8.3 Modalités propres aux municipalités et aux villes à statut particulier — Montréal et Québec

La municipalité ou la ville à statut particulier qui obtient de l'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, composé des parties prenantes à la convention d'aide financière, a pour responsabilités de :

- ▶ Veiller à la mise en œuvre de la convention d'aide financière conformément au Programme et en assurer le suivi financier et administratif;
- ▶ Approuver, le cas échéant, les normes de tout appel de propositions réalisé par la Municipalité dans le cadre de la convention d'aide financière avec le Ministère afin de s'assurer qu'elles sont conformes au Programme;
- ▶ Faire l'analyse des projets admissibles à recevoir une contribution financière en vertu de la convention d'aide financière;
- ▶ Approuver le plan d'action de la municipalité et veiller à sa mise en œuvre;

- ▶ Approuver, dans les 90 jours suivant la signature de la convention d'aide financière, un cadre d'évaluation de l'atteinte des objectifs de la convention d'aide financière comprenant des indicateurs quantitatifs et qualitatifs;
- ▶ Contribuer à l'évaluation annuelle des résultats obtenus en fonction des objectifs initiaux prévus à la convention d'aide financière;
- ▶ Au terme de la convention d'aide financière, faire un bilan quant à l'atteinte des objectifs.

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 l'élaboration du plan d'action, l'approbation, par les parties, du cadre d'évaluation doit se faire dans les 30 jours suivant la signature de la convention d'aide financière.

## 9. Dispositions spécifiques

### 9.1 Volet municipalités et villes à statut particulier — Montréal et Québec

Ce volet du Programme comporte deux phases :

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

#### Phase 1 : Élaboration du plan d'action

L'élaboration du plan d'action vise à identifier les enjeux en matière d'attraction, d'intégration citoyenne, d'établissement durable et de pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles et les actions à mettre en œuvre. Cette exigence préalable a pour but d'assurer l'implication de la municipalité ou de la ville à statut particulier — Montréal et Québec — et garantir l'identification d'actions concrètes répondant aux besoins réels de la collectivité. Ce processus s'avère fondamental pour contribuer au succès de la pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles, de l'établissement de relations interculturelles harmonieuses et à la régionalisation de l'immigration hors des grands centres. Réalisé en concertation avec les acteurs du milieu et l'appui du Ministère, le plan d'action doit présenter les projets à mettre en œuvre dans le cadre du Programme ainsi qu'un budget prévisionnel pour leur mise en œuvre. Un délai maximal d'une année est accordé aux municipalités pour son élaboration.

Les municipalités ou les villes à statut particulier disposant déjà d'une politique ou d'un plan d'action élaboré dans le cadre d'un processus de consultation et de concertation des acteurs du milieu et accepté par le Ministère ne sont pas tenues de reprendre cet exercice.

L'aide financière pour la mise en œuvre des projets prévus dans le plan d'action est conditionnée à l'acceptation du plan d'action.

## **Phase 2 : Mise en œuvre des actions prévues dans le plan d'action**

Sont admissibles pour les trois années subséquentes (délai maximal) à l'élaboration 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 « Projets admissibles » ([sous-section 3.3](#)).

Dans le but de maximiser son potentiel d'intervention, il est possible que la municipalité 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 la municipalité. Pour la soutenir dans ses démarches de concertation auprès des ministères et organismes, la municipalité pourra s'appuyer sur les structures 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 sur le territoire.

### 9.1.1 Modalités du soutien financier

#### 9.1.1.1 Proportion de l'aide financière et plafond de financement

Tableau de ventilation du soutien financier selon les sous-volets du volet Municipalités et villes à statut particulier — Montréal et Québec

	Sous-volet A – Villes à statut particulier – Montréal et Québec	Sous-volet B – Municipalités régionales de comté (MRC)	Sous-volet C – Municipalités locales
<b>Phase 1</b> : Élaboration du plan d'action (délai maximal d'une année) : aide financière forfaitaire pour la coordination de la démarche ne pouvant dépasser 100 000 \$			
<b>Phase 2</b> : Mise en œuvre du plan d'action			
Soutien financier maximal selon les règles de <a href="#">cumul des aides financières de la sous-section 9.1.2</a>	50 % des dépenses admissibles	50 % des dépenses admissibles sauf pour les municipalités ayant un indice de vitalité économique négatif. Dans tel 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. Pour cette version des normes, la référence pour l'indice de vitalité économique est le <a href="#">Bulletin d'analyse — Indice de vitalité économique des territoires 2018</a> .	
Sous réserve des disponibilités financières, l'aide financière accordée, par année financière, dans le cadre de ces volets est inférieure ou égale à :	4 M\$	500 000 \$	250 000 \$

#### 9.1.1.2 Utilisation de l'aide financière

L'aide financière octroyée aux municipalités et aux villes à statut particulier — Montréal et Québec — doit être utilisée aux fins suivantes :

- L'aide financière versée la première année (délai maximal) servira à l'élaboration du plan d'action;

- 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, la municipalité ou la ville à statut particulier montre l'intérêt qu'elle 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 et humanitaire tant au bénéfice de la collectivité que pour les personnes immigrantes et les minorités ethnoculturelles.

Le processus de conception du plan d'action et sa mise en œuvre se déroulent selon les six étapes ci-dessous, avec l'accompagnement des conseillers et des conseillères en immigration régionale. Ce processus doit être ancré dans la planification régionale du Ministère. Ainsi, les étapes présentées ci-dessous sont adaptables aux réalités particulières de chaque municipalité qui, en fonction de la disponibilité des ressources humaines et matérielles, a la souplesse de mettre en œuvre une méthode de travail qui convient le mieux à sa réalité.

### **1. L'organisation de la démarche**

Les travaux devraient s'appuyer sur l'adoption d'une résolution par le conseil municipal ou le conseil de ville lors d'une séance publique, ainsi que sur un mandat octroyé à un comité de pilotage et à un responsable administratif pour assumer le dossier.

### **2. L'état de la situation, le diagnostic et les orientations à privilégier**

La deuxième étape de la démarche consiste à effectuer un diagnostic concerté du milieu comprenant un profil du territoire concerné. Cette étape est cruciale dans le processus d'élaboration du plan d'action. Elle contribuera à la conception d'un plan d'action cohérent et adapté aux besoins propres à chaque municipalité en tenant compte des besoins des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles et de la société d'accueil dans son ensemble. L'élaboration du plan d'action se fait avec la vision d'actions complémentaires ou additionnelles à celles qui sont déjà réalisées sur le territoire visé, soit par le Ministère ou par d'autres partenaires financés par le Ministère.

### **3. La consultation des partenaires sur les orientations à privilégier**

Lorsque requis, les partenaires pourront être consultés à cette étape du processus. La forme de la consultation dépendra des réalités locales et régionales. Cette étape vise à connaître les besoins précis des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles. Elle permet également de mettre en évidence l'intérêt des partenaires et de susciter la mobilisation des intervenantes et des intervenants du milieu.

### **4. La rédaction du projet de plan d'action**

Le projet de plan d'action tiendra compte des résultats de l'étape précédente, mais également des facteurs tels que :

- L'implication des parties prenantes;

- L'intérêt et la pertinence du plan d'action comme facteur de développement économique, social et culturel, comme élément essentiel à la qualité de vie, à l'équilibre social et à la rétention des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles.

Le projet de plan d'action doit également intégrer un budget prévisionnel pour la mise en œuvre des actions qui auront été retenues lors de la démarche.

## **5. La validation et l'adoption du plan d'action**

Cette étape du processus d'élaboration du plan d'action consiste à le faire valider par le conseil municipal ou le conseil de ville et à susciter l'adhésion des parties prenantes.

## **6. La mise en œuvre du plan d'action et son suivi**

La dernière étape permet de mettre en place les structures et les mécanismes nécessaires pour la mise en œuvre des actions prévues dans le plan d'action.

Une fois le plan d'action approuvé, le Ministère procédera, à la fin de la première année de la convention d'aide financière, à la signature d'une nouvelle convention d'aide financière d'une durée maximale de trois ans avec la municipalité admissible. Le montant du financement dans le cadre de la nouvelle entente sera fonction des actions à mettre en œuvre et du budget prévisionnel prévu dans le plan d'action.

### **9.1.2 Cumul de l'aide financière**

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 municipales ne doit pas dépasser 50 % des dépenses admissibles. Le calcul du cumul de ces aides exclut la contribution des bénéficiaires au projet.

Dans le cas des municipalités dont l'indice de vitalité économique est négatif, tel que calculé par l'[Institut de la Statistique du Québec](#), 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 la municipalité.

Les revenus autonomes propres de la municipalité sont considérés comme la contribution de cette dernière au projet, comme les ressources mises en commun par plusieurs entités municipales si celles-ci participent au Programme.

La contribution des municipalités 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.

La municipalité doit fournir des preuves de sa contribution et divulguer toutes ses sources de financement.

### **9.1.3 Ententes sectorielles de développement**

La Loi sur les compétences municipales (RLRQ, chapitre C-47.1, art. 126.2) confère aux MRC la possibilité de conclure, avec les ministères ou les organismes du gouvernement et d'autres

partenaires, des ententes quant à l'exercice des pouvoirs, notamment pour la mise en œuvre de priorités régionales dans le cadre d'ententes sectorielles de développement.

Dans le cadre des présentes normes, 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, entre autres, de son Fonds régions et ruralité.

Le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation a d'ailleurs réalisé un guide à l'intention des MRC afin de les soutenir dans l'élaboration d'ententes sectorielles de développement.

#### **9.1.4 Mesure de transition**

Afin d'éviter une rupture des actions menées par les municipalités durant le processus d'élaboration du plan d'action, le Programme prévoit une année de transition pour l'exercice financier 2020-2021.

Les municipalités ou les villes à statut particulier — Montréal et Québec — qui le souhaitent pourront inclure lors du dépôt de la demande d'aide financière, des projets qu'elles veulent mener en parallèle à l'exercice d'élaboration du plan d'action. Cependant, la durée de réalisation de ces projets ne pourra dépasser 12 mois.

### **9.2 Volet – Organismes à but non lucratif et coopératives**

#### **9.2.1 Modalités financières**

##### **9.2.1.1 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 est inférieure ou égale à 250 000 \$ par OBNL ou coopérative admissible et par année financière pour le sous-volet A et inférieure ou égale à 1 M\$ pour le sous-volet B.

##### **9.2.1.2 Cumul de l'aide financière**

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 gouvernementaux<sup>12</sup> (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme. Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris

---

<sup>12</sup> 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).



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 le Ministère.

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

CES NORMES PRENDRONT FIN LE 30 JUIN 2021.

## 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](http://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](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=5&file=2016C31F.PDF)

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

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

Loi sur le ministère du Conseil exécutif

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

Organisation municipale au Québec en 2018

[https://www.mamh.gouv.qc.ca/fileadmin/publications/organisation\\_municipale/organisation\\_territoriale/BRO\\_OrganisationMunicipale\\_2020.pdf](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](http://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](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**

