

**PROGRAMME**

***Action diversité***

**(PAD)**

**ANNÉE FINANCIÈRE 2010-2011**

**Immigration  
et Communautés  
culturelles**

**Québec** 

**1. DESCRIPTION DU PROGRAMME**

Le Programme *Action diversité* est un programme d'aide financière à l'intention des organismes qui réalisent des projets structurants pouvant contribuer significativement à l'atteinte des objectifs du Ministère en matière de diversité afin de favoriser la pleine participation des Québécois de toutes origines au développement de la société québécoise.

**2. OBJECTIFS ET PRIORITÉS**

Les projets soutenus doivent répondre à l'un ou à l'autre des objectifs suivants :

- appuyer les personnes des communautés culturelles dans leur adaptation aux réalités des milieux de vie, notamment celles du milieu du travail;
- encourager l'ouverture de la société au pluralisme et favoriser le rapprochement interculturel entre les Québécois;
- prévenir et combattre le racisme et la discrimination, en soutenir les victimes, notamment celles qui subissent l'exclusion en raison de plusieurs motifs de discrimination, par exemple les jeunes hommes, les femmes et les minorités sexuelles;
- contribuer à prévenir l'adhésion des jeunes des communautés culturelles aux gangs de rue;
- préparer et former des personnes des communautés culturelles à occuper des lieux et des postes de décision, notamment au sein de conseils d'administration et d'instances locales et régionales, et à favoriser leur participation à la vie publique.

Des priorités d'attribution peuvent être établies par le Ministère pour chaque exercice financier. Ces priorités peuvent varier selon la région ou la localité.

**3. PROJETS ADMISSIBLES**

Tout projet qui concoure à l'atteinte de l'un ou de l'autre des objectifs ou qui s'inscrit, s'il y a lieu, dans des priorités d'attribution du programme peut être admissible. L'admissibilité est évaluée selon ces objectifs, ces priorités ou selon les conditions spécifiques précisées dans un appel de projets.

Cependant, pour être admissible, tout projet doit :

- s'inscrire dans les responsabilités de la ministre en matière de communautés culturelles telles qu'énoncées à l'article 5 de la Loi sur le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (LRQ, chapitre M-16.1);
- ne pas pouvoir être financé par l'un ou l'autre des autres programmes du Ministère.

*Report des projets des années antérieures*

Tout projet soutenu en vertu du Programme d'appui aux relations civiques et interculturelles, du Programme d'appui aux relations interculturelles, du Programme Exercice de la citoyenneté ou du Programme de soutien à la pleine participation et à l'ouverture à la diversité, se poursuivant durant les années financières 2009-2010 et 2010-2011, est reconnu comme satisfaisant aux critères d'admissibilité du présent programme. Cependant, il est administré selon les dispositions de l'entente établie antérieurement entre l'organisme et le Ministère. Lorsqu'il y a modification des dispositions de l'entente, celle-ci s'effectue en vertu des normes du Programme *Action diversité*.

**4. ORGANISMES ADMISSIBLES**

Les organismes admissibles au programme sont :

- les organismes à but non lucratif légalement constitués, immatriculés par le Registraire des entreprises du Québec, ayant leur siège social ou leur place d'affaires au Québec et dont les objectifs inscrits à leur charte sont compatibles avec les orientations et les objectifs du programme. De plus, ils doivent :
  - être dirigés par des conseils de direction ou d'administration, élus démocratiquement et formés majoritairement de personnes domiciliées au Québec, possédant la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent et prêtant leur concours à l'organisme à titre bénévole;
  - tenir chaque année une assemblée générale annuelle, en conformité avec la Loi sur les compagnies (LRQ, chapitre C-38), article 98;
  - produire annuellement un rapport financier comprenant des états financiers complets, c'est-à-dire le bilan, l'état des résultats, les notes complémentaires, un état détaillant les contributions gouvernementales et un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue de chaque programme en conformité avec les principes comptables généralement reconnus et devant prendre la forme :
    - d'un rapport de mission de certification et de vérification signé par un comptable agréé lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou supérieures à 100 000 \$;
    - d'un rapport de mission d'examen signé par un membre d'un ordre professionnel comptable reconnu lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont inférieures à 100 000 \$ et supérieures à 25 000 \$;
    - d'une compilation lorsque les sommes versées par le gouvernement du Québec (ses ministères et ses organismes publics et parapublics) sont équivalentes ou inférieures à 25 000 \$;

Si les organismes à but non lucratif sont en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (entreprise ou organisme contrôlé directement ou indirectement par les mêmes administrateurs que les siens), ils doivent :

- en informer le Ministère en identifiant chacune d'entre elles par leur nom légal et leur numéro d'entreprise du Québec (NEQ);
- démontrer qu'ils sont les uniques bénéficiaires de leurs surplus ainsi que des subventions 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;
- rendre accessibles au Ministère, à sa demande, les états financiers de chacune de ces sociétés apparentées;
- les municipalités locales ou les municipalités régionales de comté (MRC);
- les conférences régionales des élus (CRÉ);
- les centres locaux de développement (CLD).

Les organismes qui sont en dette envers le Ministère dans le cadre de ses programmes et qui n'ont pas conclu d'entente de remboursement avec lui ou ne respectent pas une telle entente ne sont pas admissibles au programme.

## **5. MODALITÉS DE PRÉSENTATION DE LA DEMANDE**

L'organisme promoteur du projet doit remplir, en français, le formulaire de demande d'aide financière du programme en version papier et fournir toutes les pièces complémentaires réclamées par le Ministère. La demande d'aide financière est alors envoyée par la poste et acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. (La liste des directions est fournie en annexe de l'appel de projets.)

Toute demande d'aide financière doit comprendre les renseignements suivants :

- une description du projet précisant ses objectifs, son contenu, sa pertinence et sa cohérence par rapport à la mission de l'organisme promoteur du projet;
- le calendrier détaillé de sa réalisation;
- la détermination des clientèles visées (catégories, caractéristiques et nombre);
- les résultats attendus et les retombées escomptées;
- l'identification des partenaires associés au projet et la description sommaire des contributions qu'ils comptent y apporter, lettres à l'appui;
- une présentation des membres de l'équipe prévue pour la réalisation du projet et de leur rôle respectif, mettant en évidence l'expérience et les compétences exigées;
- les prévisions budgétaires détaillées du projet, c'est-à-dire ventilées par activité et par poste budgétaire (salaires, locations, etc.);
- les états financiers adoptés les plus récents de l'organisme promoteur;

- la résolution prise par ses autorités compétentes de produire une demande d'aide financière;
- tout autre renseignement pertinent spécifié dans l'appel de projets.

Au cours du traitement de la demande, l'organisme promoteur devra fournir les renseignements et les documents complémentaires que le Ministère pourrait lui réclamer.

Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Sinon, il appartiendra à l'organisme d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par le Ministère.

Par ailleurs, en présentant une demande d'aide financière, l'organisme s'engage à promouvoir un comportement éthique auprès de son personnel, notamment afin d'éviter toute situation potentielle de conflit d'intérêt.

## 6. ÉVALUATION DE LA DEMANDE

L'évaluation de la demande est faite par le Ministère. Celui-ci peut avoir recours à des expertises externes, s'il le juge opportun.

À l'occasion d'un appel de projets, la demande est évaluée d'après les critères qui y sont décrits. Ces critères peuvent varier selon les objectifs et les priorités du programme.

Tous les projets sont cependant évalués selon les critères suivants :

- **pertinence** : la pertinence du projet est évaluée au regard de sa cohérence avec la mission principale du demandeur, de sa concordance avec les objectifs du programme et du Ministère ainsi que des priorités annuelles d'attribution, s'il y a lieu;
- **qualité** : la qualité du projet est évaluée au regard des besoins du milieu ou du territoire d'intervention, de la nature des activités prévues, de l'expérience et des compétences des intervenants, de l'appui du milieu ainsi que, s'il y a lieu, de la promesse des partenariats établis;
- **retombée** : la portée du projet s'apprécie au regard de ses effets structurants, soit de ses répercussions positives sur la problématique à laquelle on s'attaque, de son apport au milieu ou au territoire d'intervention, de son impact à moyen terme sur la société québécoise, de sa viabilité et de son potentiel de transférabilité à d'autres milieux;
- **innovation** : le caractère novateur du projet au regard de la capacité de l'organisme à apporter concrètement une ou des solutions nouvelles à une problématique relative à un groupe, à un milieu ou à un territoire d'intervention.
- **réalisme** : le réalisme du projet s'apprécie au regard de la capacité de l'organisme à le concrétiser tel que conçu, soit dans le respect des prévisions

budgétaires, du montage financier prévu, de la programmation proposée, de la capacité organisationnelle et logistique de l'organisme et des garanties de réalisation offertes.

## 7. MODALITÉS FINANCIÈRES

L'aide financière attribuée est habituellement consentie pour une période de 12 mois. Cependant, cette aide peut être consentie pour une durée supérieure pour un maximum de trois années, selon les modalités énoncées dans l'appel de projets. Pour être admissible à une aide financière pour la réalisation d'un projet pluriannuel, l'organisme doit avoir respecté les obligations consenties dans la dernière entente signée avec le Ministère.

Sous réserve des disponibilités financières, l'aide financière accordée est inférieure ou égale à 250 000 \$ par organisme et par année financière. L'aide attribuée fait l'objet d'un ou plusieurs versements, selon les modalités suivantes :

*Projet annuel égal ou inférieur à 5 000 \$*

L'aide financière est versée en un seul versement, soit au démarrage du projet.

*Projet annuel supérieur à 5 000 \$, mais égal ou inférieur à 20 000 \$*

Un premier versement correspondant à 90 % de l'aide financière est effectué au démarrage du projet. Les 10 % restants sont versés à la fin du projet, après réception du *Rapport annuel et d'utilisation de l'aide financière* ainsi que toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses du projet.

*Projet annuel supérieur à 20 000 \$, mais égal ou inférieur à 250 000 \$*

L'aide financière est accordée en trois versements. Le premier versement correspondant à 50 % de l'aide financière est effectué au démarrage du projet. Le deuxième versement correspondant à 40 % de l'aide financière intervient après la présentation par l'organisme du *Rapport d'étape* sur le formulaire prévu à cette fin. Les 10 % restants sont versés à la fin du projet, après réception du *Rapport annuel et d'utilisation de l'aide financière* ainsi que toutes les pièces justificatives relatives aux dépenses du projet.

*Projet pluriannuel*

L'aide financière accordée à un projet pluriannuel est supérieure à 20 000 \$, mais égal ou inférieur à 250 000 \$ par an. Elle est accordée en plusieurs versements, soit deux versements par an, et ce, pour la durée du projet. À titre d'exemple, le nombre de versements dans le cadre d'un projet triennal est de six. Chaque versement correspond à 50 % de l'aide financière accordée pour une année. Le deuxième versement par an intervient après la présentation par l'organisme du *Rapport d'étape* sur le formulaire prescrit. À la fin de chaque année de projet, l'organisme présente un *Rapport annuel et d'utilisation de l'aide financière* sur le formulaire prescrit. Au terme du projet, l'organisme soumet au Ministère un *Bilan de projet pluriannuel*.

*Dépenses admissibles*

Les dépenses admissibles sont celles qui sont directement liées à la réalisation du projet. Elles comprennent :

- les coûts de main-d'œuvre (avantages sociaux compris);
- la location d'équipements ou de locaux;
- les frais de sous-traitance;
- les coûts d'achat de matériel;
- les frais de promotion;
- les frais de déplacement;
- les frais d'administration (jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus);
- les coûts de l'évaluation finale du projet par un ou des évaluateurs externes;
- toutes autres dépenses spécifiées dans l'appel de projets.

Ne sont pas admissibles les dépenses liées :

- au fonctionnement ou aux activités régulières, aux immobilisations ou aux services de la dette de l'organisme;
- aux activités admissibles dans le cadre des autres programmes d'aide financière du Ministère ou qui relèvent de la mission ou des programmes d'autres ministères ou organismes.
- aux études, recherches et publications;
- à la production et à la diffusion de médias écrits et électroniques;
- aux activités visant l'apprentissage ou la pratique du français;
- à la commandite d'événements;
- aux activités de nature récréative;
- aux activités axées sur la promotion d'us et coutumes, ou des valeurs d'une religion;
- à la célébration de fêtes nationales et à des commémorations;
- aux activités de coopération internationale ou se déroulant à l'extérieur du Québec;
- aux campagnes de sollicitation de dons et aux activités ayant pour but de réaliser des profits.

De plus, les dépenses effectuées avant que le projet n'ait été officiellement accepté ne sont pas considérées comme admissibles et doivent être clairement signalées comme telles dans le budget soumis.

Par ailleurs, l'organisme est tenu de verser une contribution équivalente à 10 % du total des dépenses admissibles à la réalisation de son projet, à moins que l'appel de projets ne prévoie des modalités spécifiques différentes.

## 8. MODALITÉS ADMINISTRATIVES ET REDDITION DE COMPTES

L'organisme qui obtient une aide financière dans le cadre du programme doit réaliser le projet soumis selon les termes convenus dans une entente signée avec le représentant désigné par le Ministère, la conférence régionale des élus, la municipalité ou la municipalité régionale de comté. Une telle entente stipule notamment que :

- dans le respect du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, l'organisme assure au Ministère une visibilité appropriée selon des modalités approuvées par le représentant du Ministère avant le versement de l'aide financière;
- au début du projet puis, s'il y a lieu, au début de chaque année de projet additionnelle, l'organisme communique au représentant désigné le calendrier et les coordonnées des activités prévues et les ressources nécessaires à leur réalisation;
- le représentant du Ministère approuve l'utilisation de la signature institutionnelle du Ministère et toute mention de la contribution du Ministère à la réalisation des activités du projet;
- l'organisme consent à la visite du projet par le représentant désigné.

### *Reddition de comptes*

L'entente comporte également des modalités quant à la reddition de comptes. Ainsi,

- dans le cas où l'aide financière est accordé en plusieurs versements, un versement ne peut intervenir qu'après la présentation de l'organisme d'un *Rapport d'étape* sur le formulaire prévu à cette fin qui inclut une description sommaire des dépenses réalisées, avec pièces justificatives à l'appui;
- à la fin de chaque année de projet, l'organisme présente un *Rapport annuel et d'utilisation de l'aide financière* sur le formulaire prescrit, incluant :
  - un rapport financier qui détaille les revenus et les dépenses pour l'ensemble des activités du projet, avec pièces justificatives à l'appui et explications quant aux écarts avec le budget prévu, s'il y a lieu;
  - une liste des activités réalisées, le nombre et les types de clientèles jointes par activité et pour l'ensemble du projet et l'explication de tout écart avec les activités prévues;



- une copie des outils mis au point, le cas échéant;
  - une description des retombées du projet, soit en termes de résultats concrets d'atteinte d'objectifs et des suites projetées.
- au terme d'un projet pluriannuel, l'organisme présente un *Bilan de projet pluriannuel* sur le formulaire prévu à cette fin. Ce rapport, soumis au plus tard six mois après la fin du projet, trace un bilan des activités réalisées et en évalue les effets structurants, soit les répercussions positives et concrètes du projet sur la problématique à laquelle on est intervenu. À défaut de présenter ce *Bilan de projet pluriannuel*, le Ministère se réservera le droit de réévaluer toute autre entente subséquente.

Le Ministère ou son représentant désigné peut, en tout temps, mettre fin à une entente annuelle ou pluriannuelle lorsqu'il estime que l'organisme ne se conforme plus aux normes et critères du programme, ou encore lorsque les résultats de son intervention sont jugés insatisfaisants. Le cas échéant, un préavis de 30 jours sera donné à l'organisme.

DGDIS - 2010-03-02