



**Programme *Québec, collectivité accueillante***

**Appel d'initiatives ou de projets**

**Avril 2025 à février 2027**

**Date limite de dépôt : 17 janvier 2025**

En partenariat avec :



## Avant-propos

Le programme de soutien financier *Québec, collectivité accueillante* découle de la convention d'aide financière intervenue entre le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et la Ville de Québec. Il s'inscrit dans le Plan d'action en immigration 2024-2027 de la Ville de Québec et se veut complémentaire aux autres actions découlant du *Programme d'appui aux collectivités* du MIFI, duquel est issu ce partenariat renouvelé.

La Ville s'est également dotée d'une [vision](#) en matière d'immigration pour mobiliser ses ressources internes et ses partenaires, afin de mettre en place des stratégies durables et concertées en soutien à notre communauté. Son objectif est que chaque nouvel arrivant, peu importe ses origines, s'épanouisse et contribue à l'avenir de la ville sur le plan social, culturel et économique. Cette vision repose sur quatre axes principaux, soit de promouvoir, d'accueillir, de se rapprocher et de s'enraciner ainsi que de s'engager.

Le présent programme constitue un des moyens déployés dans le cadre du plan d'action et de la vision de la Ville.

### 1. But et orientations du programme

Le présent programme a pour but de faire de la ville de Québec une collectivité encore plus accueillante, en soutenant diverses initiatives ou différents projets d'organismes sans but lucratif ou de regroupements de partenaires du territoire.

L'approche collectivité accueillante développée par la Ville de Québec a plus spécifiquement pour orientations de :

- promouvoir des relations interculturelles harmonieuses entre les Québécoises et les Québécois de toutes les origines;
- créer des environnements favorables et des conditions propices au vivre-ensemble<sup>1</sup>, à la richesse de la diversité et à la mixité sociale;
- développer et maintenir un sentiment d'appartenance et des interactions positives entre les personnes immigrantes, les minorités ethnoculturelles et la collectivité d'accueil;
- réduire ou éliminer les obstacles pouvant interférer dans l'intégration, la participation sociale positive dans l'espace public ainsi que la rétention des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles.

### 2. Objectifs du programme

Le programme *Québec, collectivité accueillante* a pour objectifs de faire de la ville de Québec une ville attrayante, dynamique et sécuritaire en soutenant des initiatives ou des projets permettant de:

- appuyer les initiatives de médiation interculturelle ou d'échanges intergénérationnels favorisant des interactions positives entre les personnes immigrantes, les minorités ethnoculturelles et la collectivité d'accueil;
- contribuer à la création d'environnements favorables et au développement d'un sentiment d'appartenance des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles envers leur ville;

---

<sup>1</sup> Soucieuse d'assurer à chaque citoyen sa place dans la communauté, la Ville de Québec adhère au concept du vivre-ensemble qui favorise la cohésion sociale en incitant le citoyen à profiter pleinement de sa ville en lui offrant des milieux de vie sécuritaires et propices à la rencontre, au bien-être et à la santé.

- faciliter la création de réseaux personnels, sociaux et professionnels chez les personnes immigrantes et les minorités ethnoculturelles;
- identifier et éliminer les obstacles à la participation sociale et à l'accès aux services pour les personnes immigrantes et les minorités ethnoculturelles;
- mettre en valeur la diversité culturelle et l'apport des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles;
- soutenir l'intégration et la rétention des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles dans leurs différents milieux de vie;
- soutenir les organismes dans la réponse à des besoins émergents auprès des personnes immigrantes ou des minorités ethnoculturelles ainsi que de leur milieu.

### 3. Admissibilité de l'organisme

Pour être admissible, l'organisme doit répondre aux critères suivants :

- être un OBNL<sup>2</sup> légalement constitué dont la mission et les objets inscrits à sa charte sont compatibles avec les objectifs du programme, ou être une coopérative ne versant aucune ristourne et ne payant aucun intérêt sur les parts des membres;
- être dûment inscrit au Registraire des entreprises du Québec depuis au moins 12 mois;
- être dirigé par un conseil d'administration élu démocratiquement et formé majoritairement de personnes domiciliées au Québec qui prêtent leur concours à l'organisme à titre bénévole;
- tenir chaque année au Québec, une assemblée générale annuelle (ci-après « AGA ») des membres;
- être l'initiateur et le porteur principal de l'initiative ou du projet proposé ou encore être le représentant désigné par un regroupement de partenaires pour être mandataire du projet;
- être ancré dans la communauté et offrir ses ou des activités sur le territoire de la ville de Québec;
- 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;
- favoriser des projets prenant en compte les orientations en matière d'approches différenciées selon le sexe et le genre, la confidentialité des renseignements personnels ainsi que les principes en matière de développement durable et d'accessibilité universelle dont la littéracie;
- ne pas faire partie de la liste des organismes non admissibles du [Programme d'appui aux collectivités](#).

### 4. Admissibilité de l'initiative ou du projet

Pour être admissible, l'initiative ou le projet doit répondre aux critères suivants :

- s'inscrire dans les axes d'intervention de la Vision de l'immigration 2024-2030 de la Ville;
- répondre à un ou plusieurs des objectifs identifiés du présent programme (section 2);
- être réalisé à l'intérieur des limites territoriales de la ville de Québec;
- commencer au plus tôt en avril 2025 et se terminer au plus tard en février 2027.

De plus, une initiative ou un projet est **non admissible** si elle ou s'il :

- n'est pas en cohérence avec la mission ou les activités principales de l'organisme ou du regroupement de partenaires;

- s'inscrit dans les activités ou services réguliers de l'organisme ou consiste à la mise en place, la poursuite ou le fonctionnement de comités, tables de concertation ou réseaux;
- constitue un dédoublement de services déjà existants ou des services qui seront mis en place dans le cadre d'autres composantes du plan d'action municipal en immigration (ex. : formation à l'interculturel);
- a débuté avant l'octroi de la subvention par la Ville de Québec;
- reçoit du financement d'une autre source pour les mêmes dépenses. Toutefois, un montage financier est permis si les dépenses couvertes sont complémentaires et distinctes pour chacun des bailleurs de fonds impliqués.

De même, elle ou il ne doit pas viser :

- une offre de services individuels (exemple : services d'accompagnement personnalisé ou démarches d'installation de la personne immigrante),
- l'apprentissage ou la pratique du français;
- l'acquisition de connaissances sur la société québécoise et son fonctionnement (ex. : droits et responsabilités, cadre légal, économie, éducation, valeurs, normes, codes culturels, us et coutumes, histoire, etc.)<sup>2</sup>.

Le financement ne peut être utilisé aux fins suivantes :

- la réalisation d'activités à caractère religieux ou idéologique, la célébration de fêtes nationales ou de commémoration ainsi que la promotion d'us, de coutumes ou de religions;
- les colloques ou la commandite d'événements, les campagnes de sollicitation de dons et la réalisation de profits;
- 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 (max. 15 % du financement);
- la production et la diffusion de journaux écrits et électroniques;
- les activités de coopération internationale ou celles se déroulant à l'extérieur du Québec;
- les visites d'entreprises et les formations en entreprise;
- les activités de jumelage;
- les activités d'accompagnement et les services individuels.

## 5. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont **directement** et **exclusivement** liées à la réalisation de l'initiative ou du projet, soit :

- la proportion des salaires, y compris les avantages sociaux;
- les honoraires professionnels;
- l'achat ou la location d'équipement ou une proportion des dépenses adaptées à l'utilisation dans le cadre du projet;
- la location de locaux;
- les coûts d'achat de matériel, y compris les frais de papeterie et fourniture de bureau;
- les frais de déplacement liés au projet et n'excédant pas les [barèmes](#) en vigueur;
- les frais de promotion et de communication (ex. : conception et impression d'affiches ou de dépliants);

---

<sup>2</sup> Ces services relèvent du Programme d'accompagnement et de soutien à l'intégration du MIFI : <https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/partenaires/programmes-integration/accompagnement-soutien-integration.html>

- les frais de production de capsules vidéo intégrées dans un projet cohérent visant des objectifs et résultats précis;
- les frais liés à l'évaluation (maximum 5 % du montant total demandé);
- les frais d'administration (maximum 10 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus).

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

## **6. Critères d'évaluation**

Les demandes seront évaluées par un comité composé de représentants de la Ville et du MIFI en fonction des critères suivants :

- la qualité générale du projet et sa capacité à répondre aux besoins des personnes et du territoire ainsi que sa concordance avec le programme, la vision et les orientations gouvernementales et celles de la Ville;
- la pertinence de l'initiative ou du projet et sa cohérence avec la mission principale et l'expertise de l'organisme ou du regroupement de partenaires;
- la prise en compte des besoins des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles;
- les interactions entre les personnes immigrantes, les minorités ethnoculturelles et la communauté d'accueil;
- l'implication des personnes immigrantes ou des minorités ethnoculturelles dans l'initiative ou le projet;
- la portée, les impacts et les retombées attendus du projet sur les personnes immigrantes, les minorités ethnoculturelles et sur la communauté d'accueil;
- la transférabilité et l'effet multiplicateur de l'initiative ou du projet;
- les contributions et appuis des partenaires incluant les collaborations prévues (exemple : projet de partenariat communautaire et scolaire);
- la capacité organisationnelle, humaine, informationnelle et financière de l'organisme ou du regroupement de partenaires;
- le réalisme de la demande incluant les livrables, les échéanciers et le montage financier;
- la qualité de l'évaluation prévue dans le cadre de la demande.

## **7. Nature de l'aide financière**

Une seule demande peut être déposée par organisme. De plus, si la demande déposée comporte plusieurs volets distincts, la Ville se réserve le droit de ne pas les financer tous.

L'aide financière sera versée sous forme d'une subvention d'un montant maximal de 40 000 \$ annuellement et pour un maximum de 90 % du coût total de l'initiative ou du projet.

Les contributions suivantes peuvent être acceptées comme contribution de l'organisme au projet, pour un maximum cumulé de 15 % du coût total du projet :

- le temps consacré par des employés de l'organisme n'étant pas dédiés spécifiquement au projet (supervision, gestion, administration);
- le temps consacré par des bénévoles, calculé selon le taux horaire correspondant aux politiques de l'organisme (jusqu'à un maximum 10 % du coût total du projet);
- les contributions en services de partenaires (jusqu'à un maximum de 5 % du coût total du projet).

Ainsi, au minimum, 10 % du projet devra provenir d'une contribution financière de l'organisme ou d'un tiers.

Le respect des critères ne garantit pas l'obtention d'un financement, les demandes étant évaluées en fonction des disponibilités financières du programme. La Ville de Québec se réserve le droit d'ajuster à la baisse le montant demandé.

Tout dépassement de coût des initiatives ou des projets soutenus ne peut faire l'objet d'une aide financière supplémentaire.

## **8. Modalités de versement**

La subvention est versée en totalité après l'approbation par le comité exécutif de la Ville pour les subventions de 10 000 \$ et moins.

Pour les subventions de plus de 10 000 \$ annuellement, le soutien sera effectué en trois versements répartis sur les deux années, soit : un premier de 50 % du budget du projet après l'approbation par le comité exécutif de la Ville; un second versement de 40 % suivant le dépôt du rapport final pour la 1<sup>re</sup> année du projet ainsi qu'un troisième versement de 10 %, ajusté au coût réel final du projet et sur présentation du rapport final de la 2<sup>e</sup> année.

## **9. Obligations des organismes financés**

L'organisme qui se verra financer une initiative ou un projet dans le cadre du programme *Québec, collectivité accueillante* s'engage à respecter, au cours de la durée de l'entente, les obligations suivantes :

- réaliser le projet convenu en s'assurant du respect des conditions d'admissibilité décrites à la section 4 ainsi que les modalités de la convention d'aide financière;
- respecter le Protocole de visibilité et d'affaires publiques présenté à l'Annexe 1 du présent document;
- autoriser les représentants de la Ville et du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration à assister aux initiatives ou aux projets réalisés dans le cadre du programme *Québec, collectivité accueillante*;
- utiliser et affecter les montants reçus exclusivement aux fins de réalisation des actions associées à l'initiative ou au projet en tenant compte des critères du programme *Québec, collectivité accueillante*;
- conserver, aux fins de vérification, les factures ou les comptes accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives à l'initiative au projet pendant une période de sept (7) ans;
- s'engager à rembourser toute somme non utilisée ou utilisée à des fins autres que celles prévues à l'initiative ou au projet.

De plus, l'organisme financé s'engage à rendre compte de l'initiative ou du projet au plus tard aux dates identifiées :

- le suivi à mi-parcours annuel (septembre 2025 et 2026);
- le formulaire de reddition de comptes et le bilan financier à la fin des années 1 et 2 du projet (échéanciers : 17 mars 2026 et 2027);
- à participer, le cas échéant, à un bilan avec un représentant de l'équipe en immigration de la Ville.

Les documents seront transmis électroniquement par la Ville de Québec à la suite de l'acceptation de l'initiative ou du projet.

## 10. Dépôt d'une demande

Tous les documents relatifs au programme *Québec, collectivité accueillante* sont disponibles sur le site Internet de la Ville de Québec à l'adresse suivante :

[https://www.ville.quebec.qc.ca/apropos/programmes-subventions/loisirs\\_sports/index.aspx](https://www.ville.quebec.qc.ca/apropos/programmes-subventions/loisirs_sports/index.aspx)

Pour être recevable, la demande doit être complète et accompagnée des documents suivants :

- le formulaire de demande de subvention dûment rempli et signé;
- le formulaire de budget prévisionnel;
- les états financiers (seulement si l'organisme n'est pas reconnu par la Ville de Québec);
- une résolution du conseil d'administration appuyant la demande et autorisant la personne désignée à signer les documents (modèle fourni à l'Annexe 2 du présent document);
- pour une demande soumise par un regroupement de partenaires, une lettre confirmant l'autorisation de déposer la demande au nom du groupe par le mandataire du projet;
- si applicable, les lettres d'appui des partenaires au projet indiquant le ou les types de contribution (ex. : financière, humaine, etc.);
- tout autre document jugé pertinent.

D'autres lettres d'appui au projet peuvent aussi être jointes à la demande (non obligatoire).

La demande de subvention doit être transmise par courriel, **au plus tard le 17 janvier 2025**, à l'adresse suivante : [marceljr.daudelin@ville.quebec.qc.ca](mailto:marceljr.daudelin@ville.quebec.qc.ca).

## 11. Informations

Pour toute question, vous pouvez communiquer avec M. Marcel Daudelin jr, responsable du programme, par courriel à [marceljr.daudelin@ville.quebec.qc.ca](mailto:marceljr.daudelin@ville.quebec.qc.ca). Si nécessaire, un rendez-vous virtuel ou par téléphone pourra être planifié par la suite.

## Annexe 1



### Protocole de visibilité et d'affaires publiques

Ce protocole de visibilité assure l'application des normes édictées en matière de communication pour les projets, services ou activités découlant de l'entente intervenue entre la Ville de Québec et le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (2024-2027).

Les organismes subventionnés par l'entente doivent respecter les conditions suivantes :

#### 1. Supports visuels

1.1 Apposer la signature officielle de l'entente sur tous les supports visuels du projet, qu'ils soient imprimés ou numériques (affiche, dépliant, communiqué, bannière, publicité, médias sociaux, vidéo, site Web, etc.).

Ou

Dans le cas où il ne serait pas possible d'apposer la signature officielle sur les outils de communication, mentionner que « Ce projet est réalisé en partenariat avec le Gouvernement du Québec et la Ville de Québec. »

La [signature officielle de l'entente](#) doit être utilisée telle quelle et être apposée de préférence en bas à gauche des documents. Les éléments composant cette signature sont indissociables.

Toute utilisation de la signature officielle doit être approuvée au **préalable** par la personne-ressource au ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration **dans un délai de 3 jours ouvrables**.

Transmettre vos documents à :

Andréanne Langlois-Côté, conseillère en immigration régionale  
[andreeanne.langloiscote@mifi.gouv.qc.ca](mailto:andreeanne.langloiscote@mifi.gouv.qc.ca)

#### 2. Annonces publiques et événements de presse

Si le projet donne lieu à un événement public, l'organisme s'engage à inviter le ministre (ou une représentante ou un représentant du Ministère) et le maire (ou une



représentante ou un représentant de la Ville) à l'événement, et à mentionner la contribution du Ministère et celle de la Ville. **L'invitation doit être transmise idéalement 20 jours à l'avance.**

Afin de permettre aux deux parties d'approuver le contenu des annonces, les modalités seront fixées au préalable idéalement 10 jours avant la tenue de l'événement.

Transmettre l'invitation à :

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

Cabinet du ministre :

[cabinet@mifi.gouv.qc.ca](mailto:cabinet@mifi.gouv.qc.ca)

Édifice Marie-Guyart  
1050, rue Louis-Alexandre-Taschereau  
Aile René-Lévesque  
3<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5E6

Représentante du MIFI :

[andreeanne.langloiscote@mifi.gouv.qc.ca](mailto:andreeanne.langloiscote@mifi.gouv.qc.ca)

400, boulevard Jean-Lesage, bureau 40  
Québec (Québec) G1K 8W1

**Ville de Québec**

Cabinet du maire :

[cabinetdelamairie@ville.quebec.qc.ca](mailto:cabinetdelamairie@ville.quebec.qc.ca)

2, rue des Jardins  
Hôtel de ville de Québec, 1<sup>er</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 4S9

### **3. Reddition de comptes**

Lors de sa reddition de comptes, l'organisme subventionné devra faire état des actions de communication réalisées dans le cadre de ce soutien financier.

## Annexe 2

### Modèle de résolution

Extrait du procès-verbal de la séance du conseil d'administration de :

\_\_\_\_\_ tenue le \_\_\_\_\_ à  
(nom de l'organisme) (date)

\_\_\_\_\_  
(lieu)

Sur la proposition de \_\_\_\_\_ appuyée par \_\_\_\_\_

il est résolu que le conseil d'administration atteste :

- que l'organisme est le porteur principal du projet ou le mandataire désigné par le regroupement de partenaires,
- que le coût total du projet s'élève à \_\_\_\_\_ \$ et qu'une demande de \_\_\_\_\_ \$ est déposée dans le cadre du **programme Québec, collectivité accueillante;**
- qu'il désigne \_\_\_\_\_

(Nom du signataire désigné par l'organisme)

comme responsable du projet pour déposer la demande en son nom.