

**TITRE**

**RENFORCER LA VITALITÉ DES COMMUNAUTÉS  
STRENGTHEN COMMUNITY VITALITY**

**Sous-Titre**

**PROGRAMME D'APPUI AUX ORGANISMES DESSERVANT  
LES COMMUNAUTÉS D'EXPRESSION ANGLAISE**

**SUPPORT PROGRAM FOR ORGANIZATIONS SERVING  
THE ENGLISH-SPEAKING COMMUNITIES**

**CADRE NORMATIF 2018-2021**

**SECRÉTARIAT AUX RELATIONS AVEC LES QUÉBÉCOIS  
D'EXPRESSION ANGLAISE**

21 juin 2018

## TABLE DES MATIÈRES

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME.....	4
1.1.Raison d'être et pertinence du Programme .....	4
1.2.Définition du Programme .....	7
2. OBJECTIFS DU PROGRAMME .....	7
3. ADMISSIBILITÉ DES DEMANDEURS.....	8
3.1.Demandeurs admissibles au Programme .....	8
3.2.Demandeurs non admissibles au Programme.....	8
3.3.Document à fournir .....	8
3.4.Admissibilité en cas de reconduction du Programme .....	9
4. ADMISSIBILITÉ DES DEMANDES.....	9
4.1.Critères d'admissibilité.....	9
5. VOLET 1 : SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT .....	10
5.1.Dépenses admissibles.....	10
5.2.Dépenses non admissibles .....	10
5.3.Processus de sélection.....	11
5.4.Durée .....	11
6. VOLET 2 : SOUTIEN AUX PROJETS.....	11
6.1.Nature des projets admissibles .....	11
6.2.Projets admissibles.....	12
6.3.Dépenses admissibles.....	12
6.4.Dépenses non admissibles .....	13
6.5.Durée .....	13
6.6.Processus de sélection de projets.....	13

6.6.1. Présentation des projets.....	13
6.6.2. Modalités de dépôt des projets.....	14
6.6.3. Étapes du processus de sélection des projets .....	14
6.6.4. Analyse d’admissibilité .....	14
6.6.5. Analyse des projets.....	15
6.6.6. Avis de pertinence .....	16
6.6.7. Recommandation de sélection .....	16
7. MODALITÉS GÉNÉRALES POUR LES VOLETS 1 ET 2 .....	17
7.1.Montant maximal par projet .....	17
7.2.Cumul des subventions .....	18
7.3.Modalités de versement.....	18
7.4.Remboursement.....	18
7.5.Conventions de subvention.....	19
7.6.Contrôle et reddition de comptes .....	19
7.6.1. Modalités de contrôle du SRQEA.....	19
7.6.2. Modalités de reddition de comptes du bénéficiaire .....	20
7.6.3. 7.6.3. Modalités de reddition de comptes au Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) .....	21
8. DURÉE DU PROGRAMME .....	21

## 1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

### 1.1. Raison d'être et pertinence du Programme

Pour le Gouvernement du Québec, la nation québécoise ne se limite pas à la réalité d'une société majoritairement francophone en Amérique du Nord. Elle inclut l'ensemble des personnes habitant le territoire du Québec. Elle valorise les appartenances plurielles et est attachée aux valeurs de démocratie, d'ouverture et d'inclusion. En plus de la majorité francophone, la nation québécoise reconnaît notamment onze nations autochtones et inclut aussi les communautés québécoises d'expression anglaise.

Il est important que la communauté d'expression anglaise se sente à part entière chez elle, au Québec. Elle y a de profondes racines, y joue un rôle important dans son développement économique et contribue à l'édification du Québec moderne et à l'expression de son identité. Le Québec tout entier profite de son apport.

La création, en novembre 2017, du Secrétariat aux relations avec les Québécois d'expression anglaise est un geste historique à l'égard de cette communauté de langue officielle en situation minoritaire. Pour la première fois, l'État québécois s'est doté d'une structure administrative formelle pour assurer le lien avec la communauté et pour s'assurer de la prise en compte de ses préoccupations dans les orientations et les décisions gouvernementales ainsi qu'en matière d'accès aux programmes gouvernementaux et de leur application.

Malgré les droits dont jouit la communauté d'expression anglaise, celle-ci fait face à des défis qui lui sont propres :

#### ***De grandes disparités régionales sur le plan de la vitalité<sup>1</sup>***

Environ 80 % de la communauté d'expression anglaise vit dans la région de Montréal, les 20 % restants se trouvent dispersés partout au Québec.

À l'extérieur de la région de Montréal, les Québécois d'expression anglaise vivent une réalité particulière. Leur éparpillement géographique, leur faible poids démographique et le vieillissement de la population posent avec acuité l'enjeu de la vitalité de leurs institutions et de leurs communautés. Les communautés d'expression anglaise en régions manifestent leur inquiétude et la nécessité d'avoir un meilleur accès aux services publics malgré leur éloignement.

Un des constats les plus frappants lors de l'analyse géographique est que les disparités régionales sont plus marquées chez les anglophones que les francophones.

Dans la plupart des régions du Québec, les populations anglophones affichent des taux de chômage plus élevés et sont plus susceptibles de vivre sous le seuil de pauvreté que leurs voisins francophones<sup>2</sup>. Le déclin du statut socio-économique des anglophones peut être vu au fil du temps et à travers les générations.

---

<sup>1</sup> INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE, La situation socioéconomique des anglophones du Québec, mai 2012, page 39.

<sup>2</sup> Sur 25 territoires RTS (réseaux territoriaux de services de santé) le taux de chômage des anglophones est plus élevé que celui des francophones dans 20 territoires. Sur la Côte –Nord, ce taux est le double. Dans certaines régions comme en

## ***La rétention des jeunes***

La migration interprovinciale des jeunes anglophones a un impact sur la vitalité des communautés. Les jeunes anglophones qui expriment leur intention de quitter la province mentionnent souvent le manque d'opportunités en éducation et en emploi.

Les anglophones qui ont quitté le Québec affichent des niveaux de scolarité très élevés, des taux de chômage très bas et se retrouvent généralement dans le segment de la population à revenu élevé.

Le portrait de la situation suggère un important exode des cerveaux<sup>3</sup> alors que le Québec intensifie sa recherche de talents pour soutenir la croissance des entreprises et le maintien des services publics.

## ***Des organismes communautaires en déclin<sup>4</sup>***

Les communautés d'expression anglaise du Québec ont traditionnellement bénéficié d'un riche réseau d'institutions et d'organisations communautaires. Il y a lieu de croire que cette perspective n'est plus actuelle et doit être mise à jour. Le déclin de la population a réduit le nombre d'organismes et d'institutions. Leur vigueur et leur efficacité antérieures ont aussi diminué avec le temps : le phénomène s'apparente à la dévitalisation que vivent plusieurs communautés rurales du Québec.

Le manque de masse critique en termes de population signifie que la vitalité institutionnelle des anglophones à travers les régions du Québec varie grandement. Dans ce contexte, on constate que seulement 5 des 16 régions administratives ont au moins un établissement d'enseignement postsecondaire fonctionnant en anglais et moins de la moitié des régions sanitaires ont une institution désignée en vertu de la Charte de la langue française. Dans de nombreuses régions, les Québécois d'expression anglaise n'ont pas de journaux ni de stations de radio dans leur langue.

Il existe également un certain nombre d'organisations communautaires telles que les musées, les sociétés historiques et les théâtres qui contribuent à l'articulation de l'identité communautaire et offrent un espace d'utilisation publique de la langue anglaise. Trop souvent de petites tailles, ou en dehors des grands marchés, ceux-ci sont souvent moins susceptibles d'être soutenus par des fonds publics.

---

Montérégie, dans Montréal-Centre-Sud, en Abitibi-Témiscamingue, en Mauricie-Centre du Québec, les taux relatifs sont entre 30% et 60% plus élevés. Quant au taux de pauvreté des anglophones, il est plus élevé que celui des francophones dans 18 territoires. De façon générale, les différences sont cependant moins marquées que le taux de chômage. Source : STATISTIQUES CANADA, *Recensement 2016*, données des réseaux territoriaux de services (RTS) des CISSS-CIUSS analysés par le Secrétariat des relations avec les Québécois d'expression anglaise (SRQEA) en 2018.

<sup>3</sup> Le taux de rétention des diplômés francophones nés au Québec (baccalauréat, maîtrise, doctorat) est de plus de 90%. Du côté des diplômés anglophones nés au Québec, les taux de rétention ne dépassent pas 48% pour les étudiants du baccalauréat et descendent jusqu'à 34% pour les doctorants. Bref, de 50% à 66% des diplômés anglophones nés au Québec résident à l'extérieur de cette province, et ce qu'ils aient quitté la province après être gradués d'une université québécoise; ou qu'ils résidaient déjà dans une autre province pour notamment y faire leurs études universitaires. Source : STATISTIQUES CANADA, *Recensement 2016*, données analysés par le ministère Patrimoine canadien.

<sup>4</sup> THE CANADIAN INSTITUTE FOR RESEARCH ON LINGUISTIC MINORITIES (CIRLM), *Policy Dialogue*, 2009, pages 29-36.

Enfin, la répartition régionale des établissements desservant les Québécois d'expression anglaise est très inégale, la plupart étant situés dans la région de Montréal. À l'inverse, bon nombre de communautés ne peuvent pas compter sur une association qui les représente au sein de leur région administrative.

Le soutien du gouvernement du Québec pour développer le leadership et la capacité d'action collective des organismes et des institutions demeure un levier crucial pour assurer le développement socio-économique des communautés d'expression anglaises partout au Québec.

### ***Le support aux communautés et les structures de liaisons***

Au sein des communautés d'expression anglaise, on retrouve quand même une forte tradition de bénévolat, de dons, de prise en charge par les gens du milieu, complétée par un réseau d'organisations et d'institutions mises en place par les générations passées. Leur nombre diminuant, il va sans dire que ce réseau communautaire et institutionnel rencontre tout de même plusieurs défis.

Des structures de liaison entre le gouvernement et les communautés d'expression anglaise existent dans des secteurs importants comme en santé et en éducation. Le manque de structures de liaison dans d'autres secteurs importants signifie qu'il n'y a pas de dialogue structuré et soutenu entre les réseaux communautaires, les institutions et l'appareil gouvernemental. Par exemple, dans les domaines du développement économique, de l'employabilité et de la formation, il existe une multitude de programmes fédéraux, provinciaux et régionaux alors qu'il n'y a aucun mécanisme de coordination pour répondre aux besoins particuliers des communautés anglophones. Une situation similaire existe dans les secteurs des arts, de la culture et du patrimoine. Avec des réseaux mieux soutenus, les communautés seraient plus aptes à utiliser les leviers existants et disponibles auprès des gouvernements.

Le développement d'organisations communautaires, de structures de liaisons et de réseaux permet aussi au gouvernement de soutenir le développement endogène des communautés tout en rejoignant plus de citoyens qui doivent avoir un accès équitable aux programmes et services d'éducation, de culture, d'employabilité, de santé, de services sociaux en petite enfance et pour les aînés.

### ***Mandat du Secrétariat aux relations avec les Québécois d'expression anglaise***

Précisons également que le Secrétariat aux relations avec les Québécois d'expression anglaise, qui relève du ministère du Conseil exécutif, a la responsabilité d'assurer la prise en compte des préoccupations des Québécoises et Québécois d'expression anglaise dans les orientations et les décisions gouvernementales, et ce, en concertation avec les ministères et organismes concernés. Le gouvernement souhaite ainsi écouter et accompagner les communautés d'expression anglaise réparties sur tout le territoire afin de renforcer leur vitalité. En sus des responsabilités des ministères et organismes envers les Québécoises et Québécois d'expression anglaise, le Secrétariat aux relations avec les Québécois d'expression anglaise a pour mandat :

- d'assurer la liaison avec les groupes sectoriels, régionaux et provinciaux qui représentent les Québécoises et Québécois d'expression anglaise;

- de s'assurer de la prise en compte des préoccupations des Québécoises et Québécois d'expression anglaise dans les orientations et les décisions gouvernementales ainsi qu'en matière d'accès aux programmes gouvernementaux et de leur application, et ce, en concertation avec les ministères et organismes concernés;
- de faciliter l'accès aux statistiques pertinentes pour, notamment, documenter les enjeux auxquels les Québécoises et Québécois d'expression anglaise sont confrontés;
- d'interagir avec le gouvernement fédéral sur les enjeux, les ententes, les programmes ou les politiques pouvant avoir une incidence directe ou indirecte sur les Québécoises et Québécois d'expression anglaise, et ce, en collaboration avec le Secrétariat du Québec aux relations canadiennes et avec les ministères et organismes;
- de conseiller le gouvernement, les ministères et les organismes en matière de relations avec les Québécoises et Québécois d'expression anglaise ainsi que sur la prestation de services et sur les enjeux, les ententes, les programmes et les politiques pouvant avoir une incidence directe ou indirecte sur cette communauté.

## **1.2. Définition du Programme**

Le Programme vise à contribuer à la vitalité des communautés d'expression anglaise, à augmenter leur capacité à participer pleinement à la société québécoise; à fortifier la capacité communautaire dans diverses sphères d'intervention; et à leur permettre de travailler en collaboration avec le gouvernement du Québec.

Il prévoit plus précisément appuyer les organismes, les institutions et les réseaux de partenariat qui desservent les communautés d'expression anglaise en leur octroyant des aides financières pour leur fonctionnement ou pour des projets concrets d'envergure locale, régionale ou nationale.

## **2. OBJECTIFS DU PROGRAMME**

Le Programme vise plus particulièrement l'atteinte des objectifs spécifiques qui sont propres aux enjeux liés à la vitalité des communautés. À ce titre, il vise à :

- 2.1. Soutenir la capacité d'action des organismes, des institutions et des réseaux de partenariat visés en leur permettant notamment de pérenniser leurs ressources dédiées à la mise en œuvre de leur mission;**
- 2.2. Développer les organisations communautaires;**
- 2.3. Accroître l'accessibilité aux services publics des Québécois d'expression anglaise;**
- 2.4. Contribuer à la rétention des jeunes Québécois d'expression anglaise par l'employabilité;**

### 3. ADMISSIBILITÉ DES DEMANDEURS

#### 3.1. Demandeurs admissibles au Programme

Les demandeurs suivants sont admissibles au Programme :

- Les organismes à but non lucratif, immatriculés au Registraire des entreprises du Québec (REQ) qui offrent des services aux communautés d'expression anglaise;
- Les coopératives et les entreprises d'économie sociale, immatriculées au Registraire des entreprises du Québec (REQ), dont la mission est d'offrir des services aux communautés d'expression anglaise<sup>5</sup>;
- Les entités municipales et les institutions publiques des secteurs de l'éducation et de la santé et services sociaux.<sup>6</sup>

#### 3.2. Demandeurs non admissibles au Programme

- Les individus;
- Les organismes n'offrant pas de service aux communautés d'expression anglaise;
- Les organismes n'ayant pas d'établissement au Québec;
- Les entreprises et les organismes à but lucratif, incluant les établissements d'enseignement privé et de santé privée;
- Les organisations inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- Les organismes qui ont pour objet la redistribution de subventions (fondation);
- Les requérants qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations auprès du Ministère du Conseil exécutif après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure;

Par ailleurs, organismes dont les activités dérogent aux lois et aux règlements ou vont à l'encontre des politiques gouvernementales, notamment à l'égard de la violence, du sexisme, de la pornographie ou de la discrimination ne sont pas admissibles au programme.

#### 3.3. Documents à fournir

- Organismes à but non lucratif, les coopératives et les entreprises d'économie sociale:
  - Une copie de la lettre patente et des règlements généraux de l'organisme;
  - Une copie du dernier rapport annuel de l'organisme adopté par son conseil d'administration;
  - Une copie de la dernière vérification comptable de l'organisme, adoptée par son conseil d'administration;
  - Une résolution du conseil d'administration dûment signée, autorisant la

---

<sup>5</sup> Des entreprises collectives au sens de la loi sur les coopératives ou de la loi sur l'économie sociale.

<sup>6</sup> Pour les établissements d'enseignement primaire, secondaire et postsecondaire, et pour les établissements de soins de santé et services sociaux, les dépenses ne doivent pas être visées par des règlements budgétaires du gouvernement du Québec.



personne représentante à déposer une demande d'aide financière, à signer les documents relatifs à la demande et à signer la convention de subvention.

- Les entités municipales :
  - Une copie du dernier rapport annuel adopté par le conseil municipal, le conseil des maires ou l'équivalent;
  - Une résolution du conseil municipal, du conseil des maires ou l'équivalent, dûment signée autorisant la personne représentante à déposer une demande d'aide financière, à signer les documents relatifs à la demande et à signer la convention de subvention.
- Établissements d'enseignement primaire, secondaire et postsecondaire et établissements de soins de santé et services sociaux :
  - Une copie du dernier rapport annuel de l'organisme adopté par le conseil d'administration (ou équivalent);
  - Le dernier bilan financier de l'organisme adopté par son conseil d'administration (ou équivalent);
  - Une résolution du conseil d'administration (ou équivalent) dûment signée, autorisant la personne représentante à déposer une demande d'aide financière, à signer les documents relatifs à la demande et à signer la convention de subvention.

### **3.4. Admissibilité en cas de reconduction du Programme**

Pour demeurer admissibles à la poursuite du Programme dans le cas d'une éventuelle reconduction, les bénéficiaires ne devront pas avoir fait défaut à une obligation antérieure envers le SRQEA dans le cadre d'un octroi de subvention.

L'analyse de la demande de reconduction de l'aide tient compte des surplus accumulés non affectés excédentaires à 25 % des dépenses de l'année précédente. La réduction éventuelle de la portion des surplus non affectés dépassant 25 % tient compte des circonstances particulières qui peuvent justifier ces excédents, ce qui apparaît approprié.

## **4. ADMISSIBILITÉ DES DEMANDES**

### **4.1. Critères d'admissibilité**

- Répondre aux objectifs du Programme;
- S'adresser à la clientèle des Québécois d'expression anglaise;
- Être déployé sur le territoire du Québec;
- Présenter un plan d'action à convenir avec le SRQEA qui devra fixer les attentes quant aux résultats visés notamment pour les ententes de partenariats et les projets ponctuels;
- Répondre aux exigences prévues à la section 3.3.

Le programme se décline en deux volets :

- Soutien au fonctionnement
- Soutien aux projets.

## 5. VOLET 1 : SOUTIEN AU FONCTIONNEMENT

### 5.1. Dépenses admissibles

Frais administratifs et de gestion

- Électricité et chauffage;
- Loyer;
- Assurances;
- Entretien et réparations;
- Taxes et permis;
- Formation et perfectionnement;
- Télécommunications;
- Publicité, promotion et communications;
- Frais de représentation et de déplacement selon les barèmes en vigueur au gouvernement du Québec;
- Honoraires professionnels et de consultation, excluant les frais de lobbying;
- Dépenses de bureau et fournitures spécialisées (incluant location de matériel de bureau, frais de poste, photocopie et impression);
- Cotisations, adhésions et abonnement;
- Frais de l'audit;
- Intérêts et frais financiers;
- Tenue de livre et comptabilité.

Rémunération et autres dépenses de fonctionnement

- Salaires, traitements et avantages sociaux reliés à la mission<sup>7</sup>;
- Frais d'animation, de liaison et de sensibilisation;

### 5.2. Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes sont non admissibles dans le cadre du Programme :

- Les dépenses d'immobilisation;
- Les dépenses visées par des règles budgétaires déjà approuvées par le gouvernement du Québec;
- Les dépenses pour des activités de défense des droits;
- La portion des taxes pour laquelle le bénéficiaire de l'aide financière a droit à un crédit de taxe sur les intrants (CTI), à un remboursement de la taxe sur les intrants (RTI), à un remboursement, une exemption ou une exonération de la TPS ou de la TVQ.

---

<sup>7</sup> Le niveau de salaires et avantages sociaux ne devrait pas dépasser celui en vigueur au gouvernement du Québec.

### 5.3. Processus de sélection

Les demandes de soutien au fonctionnement peuvent être déposées en continu auprès du Secrétariat<sup>8</sup>.

Le processus de sélection des demandes compte les étapes suivantes :

1. À partir d'une grille d'admissibilité, l'analyse d'admissibilité du demandeur, et des dépenses admissibles, relativement aux normes du Programme;
2. La formulation, par le SRQEA, de la recommandation de sélection finale;
3. La communication de la décision au demandeur par l'envoi d'une lettre d'annonce ou d'une lettre de refus;
4. Dans le cas d'une réponse positive, la signature d'une convention de subvention.

### 5.4. Durée

Les conventions de subvention pour le volet « soutien au fonctionnement » ont une durée maximale de 3 ans à compter de leur date de signature.

## 6. VOLET 2 : SOUTIEN AUX PROJETS

### 6.1. Nature des projets admissibles

- L'**entente de partenariat**, dont le financement fait l'objet d'une convention de subvention entre le SRQEA et l'organisation responsable de la mise en œuvre. À cet effet, une entente de partenariat est conclue sur la base d'objectifs communs, entre le SRQEA et un organisme ou un réseau d'organismes. Une entente de partenariat se définit ainsi comme un outil de planification et de concertation en vue de mettre en œuvre des actions communes inscrites à un plan d'action. Elle désigne un ou des organismes mandataires qui assurent sa mise en œuvre. Les actions et les initiatives inscrites à l'entente doivent répondre aux objectifs du Programme.
- Le **projet** ponctuel dont le financement fait l'objet d'une convention de subvention entre le SRQEA et l'organisation responsable de la mise en œuvre.

---

<sup>8</sup> Afin de favoriser la transparence et l'équité, les appels de projets sont privilégiés. Toutefois, ceux-ci peuvent être une barrière à l'accès au programme pour les communautés moins bien organisées eux égard des cycles budgétaires ou de par la capacité de préparation des projets. Comme le programme vise aussi à faciliter l'accès à des programmes gouvernementaux, le dépôt de projets en continu demeure une possibilité pour les organismes et les institutions.

## 6.2. Projets admissibles

Les types de projets suivants pourront être financés :

- Activités de sensibilisation;
- Activités de formation;
- Activités de promotion et de diffusion;
- Développement et adaptation d'outils pédagogiques ou de sensibilisation;
- Traduction de documents pour favoriser l'accès aux programmes gouvernementaux ou à des services offerts au public;
- Activités d'accompagnement des personnes ciblées par le mandat du SRQEA;
- Activités de recherche-action;
- Événements et activités de concertation, de partenariat et de maillages;
- Activités de concertation visant la priorisation et la documentation des enjeux en matière vitalité des communautés et d'accès aux services offerts au public;
- Acquisition et mise en valeur du patrimoine matériel et immatériel, et des productions artistiques, culturelles et médiatiques dans les régions défavorisées.

## 6.3. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles dans le cadre du Programme doivent être spécifiquement liées à la réalisation du projet permettant la mise en œuvre des actions sous la responsabilité du SRQEA.

Les dépenses admissibles sont les suivantes :

- Rémunérations liées à la mise en œuvre du projet incluant les charges sociales;
- Frais de déplacement liés à la mise en œuvre du projet.<sup>9</sup> Le surcoût, inclus au projet et lié à une mesure exceptionnelle pour les régions éloignées et défavorisées, devra être préalablement autorisé par le SRQEA.
- Frais liés aux outils permettant la réalisation du projet.
- Activités de promotion et de communication liées à la mise en œuvre du projet;
- Frais d'évaluation du projet, s'il y a lieu
- Honoraires professionnels liés à la réalisation du projet;
- Acquisition et mise en valeur de biens matériels et immatériels du moment que ceux-ci sont associés au patrimoine, aux arts, à la culture et aux communications;
- Achats ou location d'équipements (au maximum 25 % du total des dépenses admissibles)
- Frais de diffusion des connaissances
- Frais de vérification comptable, le cas échéant

---

<sup>9</sup> Les frais de déplacement devront être conformes à la « Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents » du Recueil des politiques de gestion en vigueur adopté par le Conseil du trésor.

- Frais liés à la gestion du projet, pour un maximum de 10% du coût total du projet;
- Portion des taxes pour laquelle le bénéficiaire de l'aide financière **n'a pas droit** à un crédit de taxe sur les intrants (CTI), à un remboursement de la taxe sur les intrants (RTI), à un remboursement, une exemption ou une exonération de la TPS ou de la TVQ.

#### **6.4. Dépenses non admissibles**

Les dépenses suivantes sont non admissibles dans le cadre du Programme :

- Les dépenses d'immobilisation, sauf pour les projets liés aux arts, à la culture et au patrimoine;
- Les dépenses visées par des règles budgétaires déjà approuvées par le gouvernement du Québec;
- Les dépenses pour des activités de défense des droits;
- Les dépenses à l'égard des travaux réalisés par des entreprises inscrites au registre des entreprises non admissibles (RENA);
- La portion des taxes pour laquelle le bénéficiaire de l'aide financière **a droit** à un crédit de taxe sur les intrants (CTI), à un remboursement de la taxe sur les intrants (RTI), à un remboursement, une exemption ou une exonération de la TPS ou de la TVQ.

#### **6.5. Durée**

Les conventions de subvention pour le volet «soutien aux projets » ont une durée maximale de 2 ans à compter de leur date de signature.

#### **6.6. Processus de sélection de projets**

##### **6.6.1. Présentation des projets**

Les demandeurs doivent fournir les informations et documents confirmant leur admissibilité à titre de bénéficiaire et l'admissibilité de leur projet au Programme. Le détail de ces informations et documents est présenté aux sections « Admissibilité des demandeurs » et « Admissibilité des projets » du présent cadre normatif.

Les demandeurs doivent également identifier et justifier les besoins financiers du projet et fournir les informations suivantes :

- Le montant demandé;
- Une description du projet incluant, le titre, le lieu de sa réalisation et la clientèle visée;
- Une description des compétences et expériences du demandeur en lien avec le projet;
- Une description des impacts escomptés et les retombées envisagées du projet;
- Les indicateurs de mise en œuvre et de résultat permettant de mesurer la réalisation et les impacts du projet;
- Un échéancier détaillé de mise en œuvre du projet;
- La ventilation des dépenses et du financement du projet incluant le détail des

autres sources de financement prévues, le cas échéant.

#### **6.6.2. Modalités de dépôt des projets**

Les projets admissibles peuvent être déposés selon trois procédures dans le cadre du Programme :

- 6.6.2.1. Dans le cadre d'appels de projets généraux, au cours d'une période de dépôt à déterminer par le SQREA.
- 6.6.2.2. Dans le cadre d'appels de projets spécifiques s'adressant à des organismes détenant une expertise ciblée, en vue de la réalisation de certaines actions ciblées et prioritaires sous la responsabilité du SRQEA.
- 6.6.2.3. En continu, en déposant un projet complet auprès du Secrétariat.

#### **6.6.3. Étapes du processus de sélection des projets**

Que ce soit lors d'un appel de projets ou en continu, le processus de sélection des projets déposés compte les étapes suivantes :

- 6.6.3.1. À partir d'une grille d'admissibilité, l'admissibilité du demandeur, du projet et des dépenses est analysée par le SRQEA
- 6.6.3.2. À partir d'une grille d'évaluation, le contenu du projet est analysé par le SRQEA. Cette analyse pourra inclure, le cas échéant, une demande d'avis de pertinence aux ministères et organismes gouvernementaux concernés.
- 6.6.3.3. La formulation, par le SRQEA, de la recommandation de sélection finale.
- 6.6.3.4. La communication de la décision au demandeur par l'envoi d'une lettre d'annonce ou d'une lettre de refus.
- 6.6.3.5. Dans le cas d'une réponse positive, la signature d'une convention de subvention.

#### **6.6.4. Analyse d'admissibilité**

L'analyse d'admissibilité est effectuée par le SRQEA. Elle porte sur trois principaux éléments :

- L'admissibilité du demandeur, selon les critères définis à la section « Admissibilité des demandeurs » du présent cadre normatif.
- L'admissibilité du projet, selon les critères définis à la section « Analyse des projets » du présent cadre normatif.
- L'admissibilité des dépenses, selon les critères définis aux sections « dépenses admissibles » « dépenses non admissibles » » et « Modalités financières » du présent cadre normatif.

### 6.6.5. Analyse des projets

L'analyse du contenu des projets est effectuée par le SRQEA à partir d'une grille d'évaluation. Elle porte sur quatre principaux éléments :

- **La capacité du demandeur à réaliser le projet**, analysée à la lumière des informations et documents suivants :
  - son rapport annuel (précision et pertinence de l'énoncé de mission, détail des activités);
  - sa gouvernance (date de la dernière assemblée générale annuelle, composition et diversité d'expertise et de provenance des membres du conseil d'administration);
  - ses états financiers (nature de la vérification comptable, bilan financier annuel, proportion de la subvention demandée).
  
- **La qualité et la pertinence du projet**, évaluées sur la base de :
  - la problématique (documentation, clarté, sources);
  - les besoins à satisfaire (documentation, clarté, sources);
  - les activités proposées (nature, pertinence, réponse aux besoins, faisabilité);
  - les effets visés (précision, documentation, sources, mesurabilité);
  - la nature des sources soumises;
  - les personnes visées par le projet;
  - l'adéquation du projet avec les orientations et le mandat du SRQEA;
  - l'adéquation du projet avec les objectifs du Programme et de ses différents volets;
  - l'adéquation avec l'indice composite de la vitalité<sup>10</sup> des communautés et tout autre indice.
  
- **Les impacts concrets du projet**, évalués sur la base :
  - des indicateurs de mise en œuvre (degré d'efficacité à mesurer la réalisation du projet);
  - des indicateurs de résultat (degré d'efficacité à évaluer les résultats concrets du projet relativement à la problématique visée, à la clientèle ciblée et au territoire concerné);
  - de l'échéancier du projet (précision, réalisme);
  - du montage financier du projet (précision des catégories budgétaires,

---

<sup>10</sup> Développé par le ministère Patrimoine canadien, l'indice composite de la vitalité socio-économique est basé sur le statut relatif des groupes linguistiques combinant des données sur le faible niveau d'éducation, le faible revenu et les taux élevés de chômage et la tendance à sortir du marché du travail. Les classements sont développés pour les populations régionales, pondérés puis regroupés en cinq quintiles allant de très bas à très élevés. L'indicateur composite compare les populations anglophones régionales avec leurs voisins francophones et avec d'autres populations anglophones du Québec.

Les données probantes et les analyses développées par le SRQEA sur la vitalité des communautés anglophones ainsi que les profils socio-économiques de la population québécoise d'expression anglaise seront aussi utilisées pour soutenir la prise de décision dans le cadre de ce programme.

équilibre budgétaire, admissibilité des frais).

- **L'innovation sociale et l'efficacité du projet**, évaluées sur la base de :
  - la résolution de problèmes énoncés par les représentants des communautés;
  - la résolution de problèmes complexes énoncés par des tiers comme les ministères et organismes, les associations et les représentants de la société civile;
  - la concordance avec des problématiques documentées sur la base des données probantes;
  - la solution novatrice offerte dans le cadre d'une expérimentation.

Le projet doit être réalisé tel qu'il a été approuvé. Toute modification substantielle au projet doit être préalablement approuvée par le SRQEA.

#### **6.6.6. Avis de pertinence**

Au besoin, l'analyse des projets déposés dans le cadre du Programme pourrait être précédée d'une demande d'avis de pertinence à d'autres ministères et organismes gouvernementaux pertinents.

En plus de recueillir l'avis des autres ministères et organismes gouvernementaux sur le contenu du projet, cette première étape permet au SRQEA de s'assurer de la complémentarité et de l'absence de dédoublement des projets soutenus avec les programmes de financement et les interventions sectorielles de ces ministères et organismes.

#### **6.6.7. Recommandation de sélection**

Au terme de l'analyse d'admissibilité et de l'analyse du projet, la recommandation est formulée par écrit et consignée au dossier du SRQEA.

Dans le cas d'un refus de financement, une lettre du SRQEA est envoyée au demandeur. La lettre informe le demandeur de la décision et identifie une personne du SRQEA à contacter en cas de demande d'information.

Dans le cas d'une acceptation de financement, une convention de subvention est préparée et une procédure d'annonce est mise en œuvre.



## 7. MODALITÉS GÉNÉRALES POUR LES VOIETS 1 ET 2

### 7.1. Montant maximal par projet

- Sous réserve de la disponibilité budgétaire du Secrétariat aux relations avec les Québécois d'expression anglaise (SRQEA), et ce, pour chaque année financière du présent cadre normatif, la subvention accordée dans le cadre du Programme ne peut dépasser, les montants suivants :

#### Volet 1 – Soutien au fonctionnement :

soutien au fonctionnement :	100 000\$ pour un organisme d'envergure locale <sup>11</sup> ;
	300 000\$ pour un organisme d'envergure régionale <sup>12</sup> ;
	500 000\$ pour un organisme d'envergure nationale <sup>13</sup> ;

#### Volet 2 – soutien aux projets :

une entente de partenariat:	2,5 M\$
soutien aux projets :	100 000\$ pour un projet d'envergure locale;
	300 000\$ pour un projet d'envergure régionale;
	500 000\$ pour un projet d'envergure nationale

- La subvention accordée dans le cadre du Programme ne constitue pas une subvention récurrente.
- L'aide financière accordée par le SRQEA correspond à un maximum de 80 % des dépenses admissibles. Un minimum de 20 % des dépenses admissibles doit être assuré par le demandeur ou ses partenaires.
- Un organisme peut cumuler plus d'une subvention par année dans le cadre du programme sans dépasser les maximums prévus pour chacun des volets.
- Les contributions en services, en ressources humaines ou en ressources matérielles peuvent être comptabilisées dans le calcul de la participation financière des partenaires, pour une valeur maximale de 20% du coût du projet.

<sup>11</sup> L'échelle locale est celle d'une municipalité et d'une MRC, d'une communauté autochtone ou d'un territoire équivalent.

<sup>12</sup> L'échelle régionale est celle de deux MRC ou plus, d'une région administrative.

<sup>13</sup> L'échelle nationale est celle de la province de Québec ou d'au moins 2 régions administratives.

## **7.2. Cumul des subventions**

Le taux de cumul des subventions publiques autorisées dans le cadre du Programme peut atteindre un maximum de 80% des dépenses admissibles.

Le calcul du cumul des subventions publiques inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères et organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme. Ce calcul exclut la contribution des bénéficiaires au projet, qui peut prendre la forme de ressources financières, humaines ou matérielles.

Aux fins des règles de cumul des aides financières, le terme « entités municipales » comprend les organismes municipaux au sens de l'Article 5 de la *Loi sur l'Accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q. chapitre A.2.1)* ».

## **7.3. Modalités de versement**

La subvention est versée annuellement selon les termes définis dans la convention de subvention :

- Un premier versement d'un maximum de 90% du montant annuel de la subvention est effectué à la signature de la convention de subvention par les parties. Le premier versement annuel (des années subséquentes) est prévu à date fixe et versé à la suite de l'acceptation, par le SRQEA, des conditions de versement, tels que :
  - Un extrait de résolution d'autorisation de signature du conseil d'administration
  - La signature de la convention de subvention
  - Le dépôt du dernier rapport annuel d'activité
  - Le plan d'action annuel de la prochaine année
  - Le dépôt des derniers états financiers
  
- Un deuxième versement annuel équivalent à un minimum de 10% du montant annuel de la subvention est effectué conditionnellement à la réception et à l'acceptation, par le SRQEA, de la reddition de comptes.

## **7.4. Remboursement**

Le bénéficiaire de la subvention sera tenu de rembourser :

- la subvention totale, si le projet (pour le volet 2) est annulé plus de trente jours avant sa réalisation;
- la subvention totale, moins les frais d'annulation et les sommes déjà engagées et non remboursables, sur justificatif, si le projet (pour le volet 2) est annulé moins de trente jours avant sa réalisation;
- la portion excédentaire de la subvention reçue lorsque les dépenses admissibles réellement encourues pour la réalisation du projet ou des activités sont inférieures

au montant de la subvention ou que les revenus réels du projet ou des activités ont été supérieurs à ce qui avait été prévu;

- la partie ou la totalité de la subvention, si le projet ou les activités ont été modifiés de façon importante sans l'approbation préalable du SQREA ou qui n'a pas été utilisée aux fins spécialement autorisées.

## **7.5. Conventions de subvention**

À la suite de l'acceptation de la demande, les documents suivants sont envoyés au bénéficiaire:

- une lettre d'annonce confirmant le montant du financement et précisant les modalités administratives;
- une convention de subvention entre le ou la ministre responsable des relations avec les Québécois d'expression anglaise et le bénéficiaire.

La convention de subvention définit plus précisément :

- les engagements des différentes parties relatifs au financement, dont les modalités de versement et d'utilisation de la subvention;
- les documents à produire en matière de suivi et de reddition de comptes;
- les modalités relatives aux modifications des termes de la convention de subvention;
- les activités à réaliser, les ressources affectées à leur réalisation, les indicateurs de mise en œuvre et les indicateurs de résultat pour chacune d'elles, le cas échéant;
- les exigences gouvernementales en matière de visibilité;
- tout autre document de nature administrative ou juridique permettant une meilleure compréhension du projet.

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

### **7.6.1. Modalités de contrôle du SRQEA**

Afin de s'assurer du respect des termes de la convention de subvention par le bénéficiaire, de la mise en œuvre du projet et de l'atteinte de ses objectifs, six modalités de contrôle sont prévues par le SRQEA :

- La signature d'une convention de subvention entre le ou la ministre responsable des relations avec les Québécois d'expression anglaise et le bénéficiaire;
- Le dépôt, par le bénéficiaire, d'un plan de réalisation et des ressources affectées à chacune des activités dans le cas du volet 1 ou du projet dans le cadre du volet 2;
- La tenue d'au moins une rencontre annuelle de suivi de la convention de subvention entre le SRQEA et le bénéficiaire ;
- Dans le cas du volet 2, le dépôt, par le bénéficiaire, d'un rapport d'étape faisant état des résultats et des dépenses intermédiaires de la mise en œuvre du projet. Le rapport d'étape doit être approuvé par le SRQEA;
- Le dépôt, par le bénéficiaire, d'un rapport annuel d'activité dans le

- cas du volet 1, et d'un rapport final faisant état des résultats et des dépenses au terme de la mise en œuvre du projet, dans le cas du volet 2. Les rapports devront être approuvés par le SRQEA;
- Le dépôt par le bénéficiaire, d'un bilan financier de l'organisme, pour le volet 1 ou du projet, pour le volet 2, faisant l'objet d'une vérification comptable selon les barèmes en vigueur au gouvernement du Québec. Le bilan financier doit être approuvé par SRQEA.

#### **7.6.2. Modalités de reddition de comptes du bénéficiaire**

Le bénéficiaire doit minimalement déposer au SRQEA, dans le respect de l'échéancier défini dans la convention de subvention les livrables ci-dessous:

##### **Pour le volet 1 :**

- Un rapport annuel d'activités
- Un bilan financier

##### **Pour le volet 2 :**

- un rapport d'étape et un rapport final de projet contenant les informations suivantes :
  - La liste complète et la description des activités réalisées au terme du projet;
  - Une copie de chacun des outils développés dans le cadre du projet;
  - Les résultats obtenus au terme de la mise en œuvre du projet;
  - L'état des revenus et des dépenses au terme de la mise en œuvre du projet;
  - S'il est requis dans la convention de subvention, un rapport d'évaluation du projet pourra être requis en regard des paramètres suivants : innovation du projet (projet-pilote, projet innovant), envergure financière du projet, envergure du partenariat (partenaires nombreux) et envergure territoriale du projet (plusieurs régions touchées).

À défaut de produire le ou les rapports, le SRQEA se réserve le droit de retenir le dernier versement de la subvention, ou de demander le remboursement, en tout ou en partie, de la somme versée, conformément aux termes de la convention de subvention.

Des états financiers vérifiés doivent être fournis au SQREA avec le rapport final du projet ou le rapport annuel d'activités lorsqu'une subvention de 50 000 \$ ou plus a été accordée. Les frais de vérification comptable sont admissibles à l'aide financière.

Le SRQEA se réserve le droit de réclamer des états financiers vérifiés et il peut, en tout temps, procéder à la vérification des pièces justificatives et des renseignements fournis par l'organisme.

### **7.6.3. Modalités de reddition de comptes au Secrétariat du Conseil du trésor (SCT)**

La reddition de comptes du SRQEA au SCT prévue dans le cadre du Programme prendra la forme d'un bilan évaluatif dont les modalités seront convenues avec le SCT au préalable. Ce bilan sera déposé au SCT (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) au plus tard le 31 janvier 2021.

## **8. DURÉE DU PROGRAMME**

Le Programme entre en vigueur à la date de son approbation par décision du Conseil du trésor. Il arrive à échéance le 31 mars 2021.