

Actions Milieux Immigration (AMI)

Descriptif du programme – Volet 2

1 OBJECTIFS DE L'AMI – VOLET 2

L'AMI – Volet 2 vise la réalisation des objectifs suivants :

OBJECTIF 1 : Mobiliser les acteurs concernés par l'immigration, notamment les jeunes et leur famille.

OBJECTIF 2 : Favoriser l'intégration socioéconomique des personnes immigrantes, notamment par l'insertion en emploi ou la création d'entreprises.

OBJECTIF 3 : Soutenir les organisations dans le développement d'activités visant à préparer les personnes immigrantes à intégrer le marché du travail et à se maintenir en emploi.

OBJECTIF 4 : Sensibiliser la population à l'apport de l'immigration au moyen d'une campagne régionale ciblée selon les clientèles.

OBJECTIF 5 : Valoriser la participation citoyenne comme moyen d'intégration des personnes immigrantes à la société d'accueil.

2 ORGANISMES ADMISSIBLES

Sont admissibles :

- Les organismes répondant aux critères suivants :
 - être un organisme à but non lucratif, légalement constitué et dont les objets inscrits à sa charte sont compatibles avec les objectifs du programme;
 - être dirigé par un conseil de direction ou d'administration, élu démocratiquement et formé 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 (L.R.Q., chapitre C-38), article 98*;
 - produire annuellement des états financiers comportant un bilan et un état des revenus et dépenses ainsi qu'un rapport d'activités;
 - être immatriculé au Registraire des entreprises;
 - être localisé dans la région administrative de la Capitale-Nationale et y exercer ses activités depuis au moins deux ans.
- Les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC).
- Les organismes du secteur public rattachés aux réseaux de l'éducation, de la santé, des services sociaux, du secteur périmunicipal.
- Le Conseil de la Nation huronne-wendat et les coopératives autochtones fournissant des services à la communauté dans le domaine social, communautaire, culturel ou des loisirs.

3 PROJETS ADMISSIBLES

Conditions obligatoires

- Les projets présentés doivent :
 - contribuer à l'atteinte d'un ou des objectifs de l'entente;
 - être ponctuel (événement, formation, conférence, outils de promotion, etc.);
 - ne pas recevoir de financement dans le cadre du volet 1 de l'AMI;
 - être orienté vers les services à la population;
 - se dérouler avant le 31 mars 2012.

4 PROJETS NON ADMISSIBLES

Sont exclus :

- les activités de recherche fondamentale;
- les dépenses d'immobilisation ou liées au service de la dette de l'organisme;
- le soutien au fonctionnement de l'organisme autre que les frais directement rattachés à la réalisation du projet;
- les projets admissibles aux programmes de financement réguliers de ministères ou d'organismes gouvernementaux ou qui viennent dédoubler des projets et des services déjà implantés sur le territoire visé sans pour autant présenter une valeur ajoutée. Toutefois, dans un souci de complémentarité des programmes, les projets qui sont financés **partiellement** dans le cadre de programmes réguliers gouvernementaux peuvent bénéficier d'un soutien de la part de l'AMI;
- les voyages;
- les activités de financement;
- les activités reliées à des partis politiques;
- le démarrage d'entreprises privées.

5 CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROJETS

Le montant accordé pour chacun des projets sera évalué selon les critères suivants :

- **pertinence et correspondance** du projet en regard des objectifs de l'entente;
- **qualité et envergure** de la contribution des partenaires pour la mise en œuvre du projet;
- **originalité et notoriété** du projet;
- **réalisme** du projet;
- **résultats concrets** visés du projet;
- **réalisme et précision** des étapes de la réalisation et de l'échéancier prévu ;
- **qualité et réalisme** du montage financier;
- **impact sur les jeunes de 12 à 35 ans** de la région (issus de l'immigration ou non);

- **déploiement territorial** du projet.

Le comité de gestion de l'entente se réserve le droit de refuser un projet ou de demander des modifications à celui-ci s'il juge qu'il ne répond pas aux critères ci-haut mentionnés.

6 DÉPENSES ADMISSIBLES

- Les dépenses admissibles comprennent l'ensemble des dépenses affectées à la réalisation d'un projet. Il est à noter que **seules les dépenses engagées après la date de réception de la demande d'aide officielle à la CRÉ sont admissibles.**
- Le temps consacré par les organismes à la réalisation d'un projet ou d'une partie du projet est admissible à un taux horaire raisonnable, et ce, sur présentation d'une résolution de son conseil d'administration indiquant le montant affecté à la réalisation du projet et démontrant qu'il ne s'agit pas d'une dépense liée à son fonctionnement régulier.
- Par ailleurs, les contributions en services pourront être considérées sur dépôt de pièces justificatives démontrant leur valeur réelle.
- Finalement, le temps consacré par les bénévoles à la réalisation d'un projet pourra être considéré à un taux horaire d'un maximum de 15 \$, et ce, sur présentation d'un document approuvé par le conseil d'administration du promoteur

7 MODALITÉS FINANCIÈRES

- La contribution financière maximale est de 5 000 \$.
- La contribution financière de l'AMI ne pourra excéder 50 % du coût total du projet.
- La contribution financière versée à l'organisme lui sert exclusivement à l'acquittement des obligations retenues pour la réalisation du projet tel qu'il est défini dans le cadre d'une entente.
- Les organismes doivent fournir les preuves de leur contribution financière au projet.
- La CRÉ se réserve le droit de mettre fin à l'entente si l'organisme ne se conforme plus aux normes et critères du programme ou encore, si les résultats de son intervention sont jugés nettement insuffisants. Un préavis de 30 jours sera donné à l'organisme, le cas échéant.

8 MODALITÉS ADMINISTRATIVES

8.1 Présentation de la demande

L'analyse des demandes se fait jusqu'à épuisement des sommes disponibles.

- Le formulaire doit être rempli en caractères d'imprimerie et signé.
- **Tous les formulaires doivent parvenir par écrit ET par courriel à l'adresse suivante** : mariejules.bergeron@crecn.qc.ca.
- Tous les formulaires et pièces justificatives doivent parvenir à l'adresse suivante :

*Conférence régionale des élus de la région de la Capitale-Nationale
Programme Actions Milieux Immigration (AMI)
76, rue Saint-Paul, bureau 100
Québec (Québec) G1K 3V9*

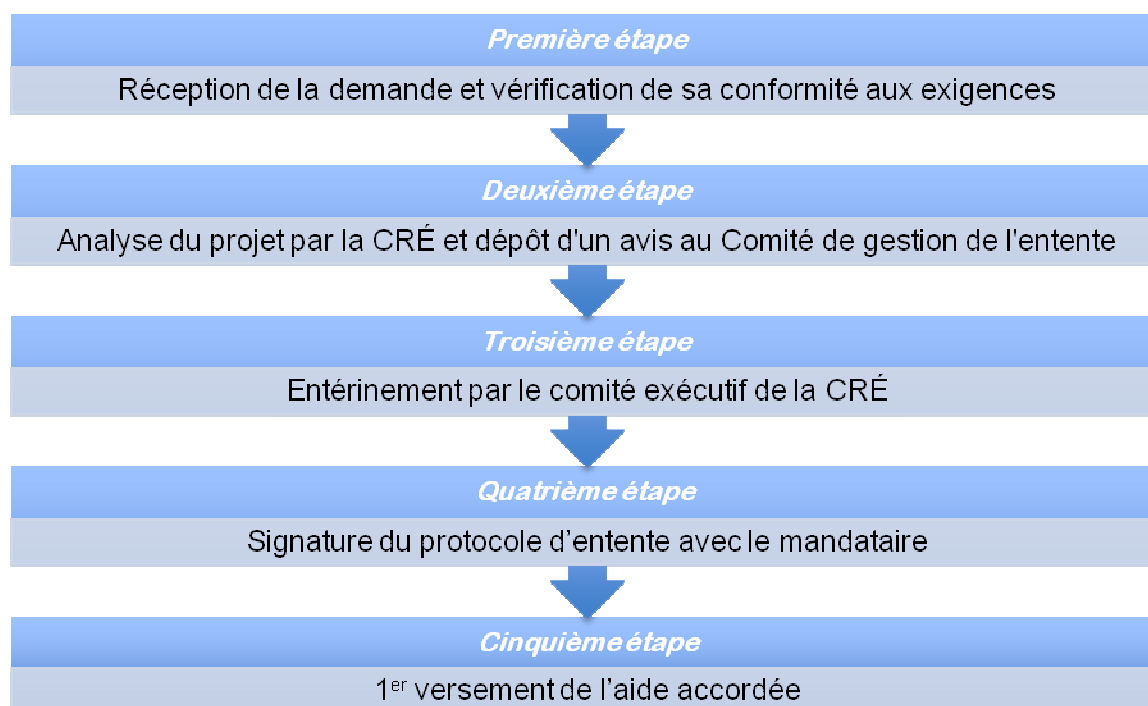
- Suite à la présentation, les projets seront analysés par le comité de gestion de l'entente. Une réponse sera alors émise et **sera sans appel**.
- La CRÉ se réserve le droit de contacter les mandataires des projets, de faire appel à des professionnels ou de demander des avis pour obtenir plus de renseignement et d'expertise.

8.2 Contenu de la demande

Le formulaire de demande doit être **entièrement** rempli et accompagné d'un plan d'action si nécessaire. Afin d'éviter tout retard dans l'étude du dossier, la demande doit contenir les éléments suivants :

- les lettres patentes de la personne morale;
- la résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le ou la responsable du projet à déposer cette demande et à signer tous les documents s'y rattachant;
- les lettres d'engagement des partenaires associés au projet;
- les confirmations des divers engagements financiers.

8.3 Processus de traitement



8.4 Modalités de versement

Chaque mandataire qui se verra accorder une aide financière devra signer un protocole d'entente avec la CRÉ de la Capitale-Nationale. Celui-ci porte sur les responsabilités et les devoirs respectifs des parties à l'égard de l'utilisation de l'aide financière.

8.5 Suivi du projet

En collaboration avec le mandataire, la CRÉ effectue le suivi de chaque projet ayant reçu une aide financière dans le cadre de l'AMI afin de s'assurer que celui-ci se réalise comme prévu et que toutes les clauses du protocole d'entente sont respectées.

Les responsables du projet sont tenus de produire un rapport final 60 jours après la réalisation du projet. Ce dernier devra comprendre les états financiers concernant l'ensemble du projet et une copie de pièces justificatives.

La CRÉ de la Capitale-Nationale pourra effectuer des visites, des entrevues téléphoniques ou demander des renseignements additionnels si elle le juge nécessaire.

8.6 Dispositions particulières

Advenant l'annulation du projet, la subvention devra être remboursée en totalité ou en partie, avec présentation des pièces justificatives.

Une subvention non réclamée dans les 90 jours suivant l'envoi de la réponse sera automatiquement annulée.

Dans l'éventualité où l'aide accordée ne serait pas dépensée en entier, le montant non utilisé devra être remis.