

RENFORCER LA VITALITÉ DES COMMUNAUTÉS D'EXPRESSION ANGLAISE DU QUÉBEC

CADRE NORMATIF 2025-2028



Renforcer la vitalité des communautés d'expression anglaise du Québec
Cadre normatif 2025-2028

Dépôt légal – Janvier 2026
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-555-01918-8 (PDF) (1^{re} édition, 2025)
ISBN 978-2-555-03155-5 (PDF) (2^e édition, 2026)

© Gouvernement du Québec, 2026

TABLE DES MATIÈRES

MANDAT DU SECRÉTARIAT AUX RELATIONS AVEC LES QUÉBÉCOIS D'EXPRESSION ANGLAISE	1
1 DESCRIPTION DU PROGRAMME	6
1.1 Définition du programme.....	6
1.2 Raison d'être et pertinence du programme	6
1.3 Concordance avec des principes de développement durable	7
1.4 Durée du programme.....	7
2 OBJECTIFS ET VOLETS DU PROGRAMME	8
2.1 Objectifs.....	8
2.2 Volets.....	8
3 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET CONDITIONS.....	9
3.1 Demandeurs admissibles au programme.....	9
3.2 Demandeurs non admissibles au programme	9
3.3 Activités et projets admissibles	10
3.4 Documents à fournir.....	10
4 PROCESSUS DE SÉLECTION DES DEMANDES	12
4.1 Présentation des demandes	12
4.2 Modalités de dépôt des demandes	12
4.3 Étapes du processus de sélection des demandes	12
4.4 Analyse des demandes.....	13
4.5 Avis de pertinence	14
4.6 Recommandation de sélection.....	14
5 MODALITÉS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE	15
5.1 Modalités générales.....	15
5.2 Montants de l'aide financière	15
5.3 Dépenses admissibles	16
5.4 Dépenses non admissibles	16
5.5 Cumul des aides financières	17
5.6 Taux d'aide	18
5.7 Versement de l'aide financière	18
5.8 Type d'entente	18
5.8.1 Conventions d'aide financière	18
5.8.2 Ententes sectorielles de développement.....	19
5.8.3 Ententes pour le financement d'activités spécifiques	19
5.9 Échelle territoriale	20

5.10	Durée.....	20
6	CONTRÔLE ET REDDITION DE COMPTES	21
6.1	Modalités de contrôle du SRQEA.....	21
6.2	Modalités de reddition de comptes du bénéficiaire.....	21
6.3	Remboursement	22
6.4	Modalités de reddition de comptes au Secrétariat du Conseil du trésor	22

MANDAT DU SECRÉTARIAT AUX RELATIONS AVEC LES QUÉBÉCOIS D'EXPRESSION ANGLAISE

Le Secrétariat aux relations avec les Québécois d'expression anglaise (ci-après « SRQEA »), relevait du ministère des Finances. Depuis le 10 septembre 2025, le SRQEA relève du ministère des Relations internationales et de la Francophonie. Le SRQEA 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 a pour mandat :

- d'assurer la liaison avec les groupes sectoriels, régionaux et provinciaux qui représentent les Québécoises et Québécois d'expression anglaise;
- 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, notamment pour 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 et les ministères et organismes en matière de relations avec les Québécoises et Québécois d'expression anglaise, ainsi que sur la prestation de services et les enjeux, ententes, programmes et politiques pouvant avoir une incidence directe ou indirecte sur les communautés d'expression anglaise.

CONTEXTE

Pour le gouvernement du Québec, la nation québécoise ne se limite pas à la réalité d'une société majoritairement francophone. 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 comprendre la majorité francophone, la nation québécoise reconnaît notamment 11 nations autochtones et inclut aussi les communautés québécoises d'expression anglaise.

Il est important que les communautés d'expression anglaise se sentent complètement chez elles au Québec. Elles y ont de profondes racines, jouent un rôle important dans son développement socioéconomique et contribuent à l'édification du Québec moderne et à l'expression de son identité. Le Québec tout entier profite de leur apport.

La création, en novembre 2017, du SRQEA est un geste historique posé à l'égard de cette communauté linguistique, qui est majoritaire à l'échelle canadienne, mais en situation minoritaire au Québec. En créant le SRQEA, l'État québécois s'est doté, pour la première fois, d'une structure administrative formelle pour maintenir le lien avec les communautés d'expression anglaise et s'assurer de la prise en compte de leurs préoccupations dans les orientations et les décisions gouvernementales ainsi qu'en matière d'accès aux services et aux programmes gouvernementaux.

Le gouvernement accorde une attention particulière au renforcement de la capacité d'action des organismes locaux et régionaux, sur l'ensemble du territoire du Québec, dans le but de mieux répondre à leurs besoins et à leurs priorités. Le financement accordé permet notamment à des organismes multisectoriels en région de favoriser la pleine participation de leurs membres dans la vie sociale, culturelle et économique du Québec. Pour soutenir le développement endogène des communautés, le programme Renforcer la vitalité des communautés d'expression anglaise du Québec vise aussi une meilleure connaissance et une meilleure accessibilité des leviers disponibles pour le soutien au développement local et régional.

Malgré les droits dont jouissent les Québécoises et Québécois d'expression anglaise, ceux-ci font face à des défis qui leur sont propres :

Grandes disparités régionales sur le plan de la vitalité¹

Environ 60 % de la communauté d'expression anglaise vit dans la région administrative de Montréal (l'île de Montréal). Les 40 % restants se trouvent dispersés partout au Québec².

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

¹ INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC, *La situation socioéconomique des anglophones du Québec*, mai 2012, p. 39.

² Calcul du SRQEA basé sur les données du recensement 2021 de Statistique Canada. Les réponses multiples ont été réparties de manière égale entre les langues déclarées.

Un des constats les plus frappants qui ressortent de l'analyse géographique des données démolinguistiques est que les disparités régionales sont plus marquées chez les anglophones que chez les francophones³. 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.

Enfin, la répartition régionale des organismes, des institutions et des réseaux qui offrent des services aux Québécoises et Québécois d'expression anglaise est très inégale, la plupart étant situés sur le territoire de la Communauté métropolitaine de Montréal. Ainsi, bon nombre de communautés ne peuvent pas compter sur une couverture institutionnelle représentative de leur population au sein de leur région administrative.

Organismes, institutions et réseaux en déclin³

La faible masse critique de la population signifie que la vitalité des réseaux communautaires et institutionnels des Québécoises et Québécois d'expression anglaise varie grandement d'une région du Québec à l'autre. En effet, on constate que seulement 5 des 17 régions administratives ont au moins un établissement d'enseignement postsecondaire fonctionnant en anglais, et que moins de la moitié des régions sociosanitaires comportent un établissement désigné comme établissement anglophone en vertu de la Charte de la langue française (RLRQ, chapitre C-11). Dans de nombreuses régions, les Québécoises et 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 telles que les musées, les sociétés historiques et les théâtres qui contribuent à l'identité communautaire et offrent un lieu de rassemblement pour les communautés d'expression anglaise.

Les résultats de la consultation en vue de l'élaboration d'un plan d'action gouvernemental en matière d'action communautaire ont indiqué l'importance d'une augmentation de l'appui financier au soutien à la mission globale des organismes d'action communautaire. Ce besoin est particulièrement criant pour les organismes communautaires issus des communautés d'expression anglaise. Le financement de nouveaux organismes communautaires, de même que l'équilibre entre la consolidation des organismes existants et l'accueil de nouveaux organismes en réponse à de nouveaux besoins, est un enjeu prioritaire identifié dans le cadre de ces consultations.

Abordons le sujet des regroupements nationaux, souvent organisés sous forme de réseaux, qui déploient leurs services sur le territoire et auprès de leurs clientèles de façon variée en fonction de la réalité de leur secteur. Dans sa définition des communautés d'expression anglaise, le SRQEA reconnaît les communautés d'intérêts, soit les regroupements d'organismes qui partagent des préoccupations communes. Ces communautés agissent par exemple dans les secteurs des services sociosanitaires pour les personnes vulnérables, de l'employabilité, de la rétention des jeunes et de l'éducation postsecondaire, de l'accès à la justice, ainsi que dans les secteurs des arts, de la culture, des communications et du patrimoine.

³ Analyse effectuée par le SRQEA à partir des données (taux de chômage, seuil de faible revenu, taux de pauvreté) provenant du recensement 2021 de Statistique Canada. Consulter aussi : <https://pertquebec.ca/fr/reports/un-apercu-de-la-pauvrete-dans-les-communautes-dexpression-anglaise-du-quebec/> et <https://pertquebec.ca/fr/reports/profil-demploi-des-quebecois-dexpression-anglaise-dans-lensemble-de-la-province/>.

D'une part, ces réseaux s'appuient sur des organismes locaux et régionaux à vocations multiples, dont les activités se déploient sur une base territoriale, et veillent à la vitalité de leur communauté locale ou régionale. D'autre part, ces réseaux se déploient sur le territoire du Québec, et regroupent des organismes et des institutions œuvrant dans des secteurs essentiels aux communautés.

Ainsi, afin de soutenir la vitalité des communautés, la mission première des organismes, des institutions et des réseaux à portée nationale doit aussi être appuyée, que ce soit pour consolider leurs activités, développer leur capacité organisationnelle ou permettre à davantage de Québécoises et Québécois d'expression anglaise d'accéder à leurs services.

Manque de complémentarité avec les structures existantes en soutien au développement local et régional

Le déclin de la population d'expression anglaise a réduit le nombre d'organismes et d'institutions. Leur nombre diminuant, leur vigueur et leur efficacité ont aussi diminué avec le temps. Le phénomène s'apparente à la dévitalisation que vivent plusieurs communautés rurales du Québec.

Devant la nécessité d'appuyer la mission des organismes, des institutions et des réseaux, il faut également que ceux-ci puissent accéder aux écosystèmes de soutien socioéconomique de leur région ou de leur secteur d'activité. Les aspects extrinsèques de ces organismes doivent aussi être considérés pour que les structures existantes, offrant un soutien au développement des collectivités, soient en mesure de fournir les mêmes services à des organismes issus des communautés d'expression anglaise. À l'inverse, les communautés d'expression anglaise doivent mieux utiliser ces mêmes services. En matière de vitalité des communautés, le SRQEA privilégie la continuité à l'égard du principe de subsidiarité, afin de permettre aux intervenants d'accéder aux leviers requis pour soutenir la vitalité de leur communauté et d'encourager leur pleine participation au développement de leur région.

Pour favoriser une meilleure participation aux différentes structures déployées à l'échelle des régions administratives et des municipalités régionales de comté (MRC), le gouvernement du Québec considère qu'il demeure crucial d'améliorer le leadership, la gouvernance et la capacité d'action collective, de façon à assurer le développement socioéconomique des communautés d'expression anglaise partout au Québec. Pour assumer ce leadership, des structures de liaison entre le gouvernement et les communautés d'expression anglaise existent dans des secteurs importants, comme la santé et l'éducation. Cependant, le manque de structures de liaison dans d'autres secteurs importants signifie qu'il n'y a pas de dialogue structuré ou de soutien entre l'appareil gouvernemental et les réseaux communautaires et institutionnels des communautés d'expression anglaise.

En conformité avec la Loi pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires (RLRQ, chapitre O-1.3), le SRQEA participe à l'atteinte des objectifs de la Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires (SGAOVT). Comme l'énonce celle-ci, le gouvernement reconnaît que chaque collectivité a des caractéristiques et des priorités qui lui sont propres. L'action gouvernementale doit s'adapter pour refléter le mieux possible l'évolution constante des municipalités, des territoires et des régions du Québec. La SGAOVT vise notamment à soutenir les milieux

locaux et régionaux dans leurs efforts pour répondre aux principaux enjeux auxquels ils sont confrontés en ce qui concerne leur vitalité.

Nécessité de bâtir des ponts

Pour accroître l'efficacité administrative, il faut établir des ponts entre le gouvernement du Québec et les organismes des communautés d'expression anglaise; mais aussi entre les communautés d'expression anglaise et la majorité francophone. Le déploiement des services et des programmes doit se faire en cherchant à éviter les doublages administratifs, pour favoriser une meilleure intégration des clientèles visées dans les services existants.

Dans un souci de collaboration, améliorer le dialogue et la concertation entre les communautés d'expression anglaise et les collectivités francophones, y compris par des partenariats avec les réseaux de la majorité francophone, permettrait une accessibilité accrue des Québécois d'expression anglaise aux services communautaires.

1 DESCRIPTION DU PROGRAMME

1.1 Définition du programme

Le programme Renforcer la vitalité des communautés d'expression anglaise du Québec (ci-après « programme ») vise à contribuer à la vitalité des communautés d'expression anglaise, à favoriser leur pleine participation à la société québécoise, à fortifier la capacité des communautés dans diverses sphères d'intervention, et à permettre à ces communautés de travailler en collaboration avec le gouvernement du Québec.

Il prévoit plus précisément d'appuyer les organismes, les institutions et les réseaux de partenariat (ci-après « organismes ») qui offrent des services aux communautés d'expression anglaise en octroyant à ces organismes des aides financières pour le soutien à la mission globale ou pour des projets concrets d'envergure locale, régionale ou nationale.

1.2 Raison d'être et pertinence du programme

Capacité limitée des organismes à offrir des services aux communautés d'expression anglaise du Québec

La raison d'être du programme découle de la difficulté qu'éprouvent des organismes à offrir des services adéquats, accessibles et culturellement pertinents aux communautés d'expression anglaise du Québec. Ces organismes qui, souvent, disposent de ressources limitées et manquent de personnel bilingue peinent à répondre aux besoins spécifiques de ces communautés, notamment dans des secteurs clés comme la santé, l'éducation, l'emploi et les services sociaux. Cette réalité crée un écart dans l'accès aux services publics, nuisant à l'inclusion et à la participation citoyenne des anglophones. Le programme vise donc à renforcer la capacité des organismes à développer, à adapter et à livrer des services de qualité, tout en favorisant une meilleure collaboration avec les institutions gouvernementales et communautaires.

Accès restreint aux services communautaires et publics en anglais offerts aux communautés d'expression anglaise du Québec

L'accès restreint aux services communautaires et publics en anglais constitue un enjeu majeur pour les communautés d'expression anglaise du Québec. Dans plusieurs régions, ces services sont soit inexistants, soit offerts de manière sporadique, ce qui limite considérablement la capacité des citoyennes et citoyens anglophones à obtenir un soutien équitable dans leur langue. Cette situation engendre des inégalités d'accès, particulièrement dans des domaines essentiels comme la santé, l'éducation, la justice et les services sociaux. Le programme vise à corriger ces déséquilibres en soutenant les organismes qui œuvrent auprès de ces communautés, en améliorant l'offre de services en anglais et en favorisant une meilleure coordination entre les acteurs communautaires et gouvernementaux.

1.3 Concordance avec des principes de développement durable⁴

Le programme s'inscrit dans une approche de développement durable en valorisant la santé et la qualité de vie des personnes, l'équité sociale, la participation citoyenne, la subsidiarité, la coopération intergouvernementale et la protection du patrimoine culturel. Ces principes guident les actions soutenues, afin d'assurer un impact durable et inclusif au sein des communautés d'expression anglaise du Québec.

1.4 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 2028.

⁴ Les principes de développement durable dont il est ici question sont ceux qui, dans la Loi sur le développement durable (RLRQ, chapitre D-8.1.1), sont pertinents selon la mission du SRQEA.

2 OBJECTIFS ET VOLETS DU PROGRAMME

2.1 Objectifs

Le programme vise plus particulièrement l'atteinte des objectifs propres aux enjeux liés à la vitalité des communautés.

Objectif 1

Accroître la capacité des organismes, des institutions et des réseaux de partenariat à offrir des services aux communautés d'expression anglaise du Québec.

Objectif 2

Améliorer l'accessibilité des services communautaires et publics pour les Québécoises et Québécois d'expression anglaise

2.2 Volets

Le programme se présente en deux volets :

- volet 1 : Soutien à la mission globale;
- volet 2 : Soutien aux projets.

3 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ ET CONDITIONS

Pour être admissible à l'aide financière, un projet doit répondre aux critères suivants :

- répondre aux objectifs du programme;
- s'adresser à la clientèle des Québécoises et Québécois d'expression anglaise;
- être déployé sur le territoire du Québec;
- présenter une description qui sera analysée par le SRQEA, lequel devra évaluer les attentes quant aux résultats visés;
- répondre aux exigences prévues à la section 3.3.

3.1 Demandeurs admissibles au programme

Les demandeurs admissibles au programme sont :

- les organismes à but non lucratif, immatriculés au registre des entreprises du Québec, qui offrent des services aux communautés d'expression anglaise;
- les coopératives et les entreprises d'économie sociale, immatriculées au registre des entreprises du Québec, dont la mission est d'offrir des services aux communautés d'expression anglaise⁵;
- les entités municipales et les institutions publiques des secteurs de l'éducation et de la santé et des services sociaux⁶.

3.2 Demandeurs non admissibles au programme

Les demandeurs non admissibles au programme sont :

- 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 organismes à but lucratif, y compris les établissements d'enseignement privés et de santé privés;
- les organisations inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- les organismes qui ont pour unique objet la redistribution de fonds;
- les requérants qui ont fait défaut à une obligation antérieure envers le SRQEA dans le cadre de l'octroi d'une aide financière;
- les entreprises et organismes qui ont fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'attribution d'une aide

⁵ Il s'agit des entreprises collectives au sens de la Loi sur les coopératives (RLRQ, chapitre C-67.2) ou de la Loi sur l'économie sociale (RLRQ, chapitre E-1.1.1).

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

financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.

3.3 Activités et projets admissibles

Les types d'activités et de projets suivants sont admissibles :

- 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 public⁷;
- activités visant à favoriser l'accès aux services et aux programmes quand cet accès est limité en raison des barrières linguistiques, y compris les activités de planification de projets;
- activités d'accompagnement des personnes ciblées par le mandat du SRQEA;
- activités de recherche-action;
- évènements et activités de concertation, de partenariat et de maillage;
- activités de concertation visant la priorisation et l'étude des enjeux en matière de vitalité des communautés et d'accès aux services offerts au public;
- initiatives pour structurer le soutien au développement des communautés;
- activités visant à assurer la stabilité financière d'organismes, la rétention de leur personnel, leur saine gouvernance et la planification de leurs activités à plus long terme;
- Frais de préparation des dossiers de reconnaissance patrimoniale;
- acquisition et mise en valeur du patrimoine matériel et immatériel, ainsi que des productions artistiques, culturelles et médiatiques.

3.4 Documents à fournir

Les organismes à but non lucratif (OBNL), coopératives et entreprises d'économie sociale (coopératives, mutuelles et OBNL) doivent fournir ces documents :

- une copie des lettres patentes et des règlements généraux de l'organisme;
- une copie du dernier rapport annuel de l'organisme adopté par son conseil d'administration;
- un plan d'action de l'organisme, si disponible, ou tout autre document de planification;
- une résolution du conseil d'administration dûment signée, autorisant la personne représentante, de préférence le président, à déposer une demande

⁷ Les frais de traduction sont admissibles dans le cadre d'un projet soutenant les objectifs du programme. Ainsi, les frais de traduction ne doivent pas être la seule finalité du projet, sauf si la traduction permet l'accès à d'autres programmes.

d'aide financière, à signer les documents relatifs à la demande et à signer la convention d'aide financière;

- une copie des derniers états financiers de l'organisme, adoptée par son conseil d'administration⁸.

Tableau 1 – Types d'états financiers

Pour les organismes qui reçoivent annuellement 500 000 \$ ou plus en financement sous forme d'aides financières directes du municipal ou du gouvernement du Québec	Les états financiers devront faire l'objet d'un rapport de l'auditrice ou de l'auditeur indépendant
Pour les organismes qui reçoivent annuellement moins de 500 000 \$, mais un minimum de 50 000 \$ en financement sous forme d'aides financières directes du municipal ou du gouvernement du Québec	Les états financiers devront faire l'objet d'un rapport d'examen signé par un professionnel en exercice
Pour les organismes qui reçoivent annuellement moins de 50 000 \$ en financement sous forme d'aides financières directes du municipal ou du gouvernement du Québec	Les états financiers devront faire l'objet d'un rapport de mission de compilation signé par un professionnel en exercice

Les entités municipales doivent fournir ces documents :

- 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 de 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 d'aide financière.

Les établissements d'enseignement primaire, secondaire et postsecondaire et établissements de santé et de services sociaux doivent fournir ces documents :

- une copie du dernier rapport annuel de l'établissement adopté par son conseil d'administration (ou par une entité équivalente);
- le dernier bilan financier de l'établissement adopté par son conseil d'administration (ou par une entité équivalente);
- une résolution du conseil d'administration (ou d'une entité équivalente) 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 d'aide financière.

⁸ Conformément au Cadre de référence en matière d'action communautaire.

4 PROCESSUS DE SÉLECTION DES DEMANDES

4.1 Présentation des demandes

Les demandeurs doivent déposer une demande écrite en fournissant les informations et les documents confirmant leur admissibilité à titre de bénéficiaires et l'admissibilité de leurs activités ou de leur projet au programme. Le détail de ces informations et documents est présenté dans les sections « Critères d'admissibilité et conditions » et « Activités et projets admissibles » du présent cadre normatif.

Les demandeurs doivent également identifier et justifier les besoins financiers des activités en lien avec le soutien à la mission globale ou le projet et fournir les informations suivantes :

- le montant demandé;
- une description des activités ou du projet, incluant le titre, le lieu de leur réalisation et la clientèle visée, ainsi que la problématique ciblée;
- une description des compétences et expériences du demandeur en lien avec les activités ou le projet;
- les indicateurs de mise en œuvre et de résultats permettant de mesurer la réalisation et les impacts des activités ou du projet;
- un échéancier détaillé de mise en œuvre des activités ou du projet;
- la ventilation des coûts et du financement des activités ou du projet, incluant le détail des autres sources de financement prévues, le cas échéant.

Le SRQEA peut demander toute autre information permettant de mieux comprendre une demande ou d'en assurer la cohérence avec les objectifs du programme.

4.2 Modalités de dépôt des demandes

Les demandes admissibles au programme peuvent être déposées selon trois procédures :

- dans le cadre d'appels généraux de projets, au cours d'une période de dépôt à déterminer par le SRQEA;
- dans le cadre d'appels spécifiques de projets 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;
- en continu, en déposant un projet complet auprès du SRQEA.

4.3 Étapes du processus de sélection des demandes

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

- À partir d'un formulaire d'analyse, le SRQEA analyse l'admissibilité du demandeur, des activités ou du projet, ainsi que des dépenses.
- Également à partir d'un formulaire d'analyse, le SRQEA analyse le contenu des activités ou du projet. Cette analyse peut inclure, le cas échéant, une demande

d'avis de pertinence adressée aux ministères et organismes gouvernementaux concernés.

- Le SRQEA formule la recommandation de soutenir ou de ne pas soutenir financièrement les activités ou le projet énoncés dans la demande.
- La décision est communiquée au demandeur par une lettre d'acceptation ou une lettre de refus.
- Lorsque la réponse est positive, une convention d'aide financière est signée.

4.4 Analyse des demandes

Les critères d'analyse incluent des éléments qui contribuent aux objectifs du Cadre de référence en matière d'action communautaire et de la Stratégie gouvernementale de développement durable. Le SRQEA analyse le contenu des demandes à partir de critères de sélection. Cette analyse porte sur quatre principaux éléments, indiqués ci-dessous.

4.4.1 La capacité du demandeur à réaliser les activités ou 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 du conseil d'administration, diversité d'expertises et de provenance des membres de celui-ci);
- ses états financiers.

4.4.2 La qualité et la pertinence des activités ou du projet, évaluées sur la base :

- de la problématique (documentation, clarté, sources);
- des besoins à satisfaire (documentation, clarté, sources);
- des activités proposées (nature, pertinence, réponse aux besoins, faisabilité);
- des effets visés (précision, documentation, sources, mesurabilité);
- de la nature des sources de documentation soumises;
- des personnes visées par les activités ou le projet;
- de l'adéquation des activités ou du projet avec les orientations et le mandat du SRQEA;
- de l'adéquation des activités ou du projet avec les objectifs du programme et de ses différents volets;
- de la contribution à l'atteinte d'objectifs issus de plans d'action gouvernementaux.

4.4.3 Les impacts concrets des activités ou du projet, évalués sur la base :

- des indicateurs de mise en œuvre (degré d'efficacité à mesurer la réalisation des activités ou du projet);
- des indicateurs de résultats (degré d'efficacité à évaluer les résultats concrets des activités ou du projet relativement à la problématique visée, à la clientèle ciblée et au territoire concerné);
- de l'échéancier des activités ou du projet (précision, réalisme);
- du montage financier des activités ou du projet (précision des catégories budgétaires, équilibre budgétaire, admissibilité des frais).

4.4.4 L'innovation sociale et l'efficacité des activités ou 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 ou les représentants de la société civile;
- la concordance avec des problématiques connues sur la base des données probantes.

4.5 Avis de pertinence

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

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

En déposant une demande, l'organisme autorise de facto le SRQEA à consulter d'autres entités du gouvernement du Québec.

4.6 Recommandation de sélection

Au terme de l'analyse d'admissibilité et de l'analyse de la demande, 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 indique une personne du SRQEA à contacter pour avoir plus d'information.

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

5 MODALITÉS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

5.1 Modalités générales

Voici les modalités générales d'octroi de l'aide financière :

- L'aide financière accordée dans le cadre du programme ne constitue pas une aide récurrente.
- Un organisme peut cumuler plus d'une aide financière par année dans le cadre du programme sans dépasser les maximums prévus pour chacun des volets et pour chaque projet.
- Les activités (en lien avec le soutien à la mission globale) ou le projet doivent être réalisés comme ils ont été approuvés. Toute modification substantielle aux activités ou au projet doit être préalablement approuvée par le SRQEA.

Allocation tenant lieu de valeur locative

L'aide financière peut comprendre une allocation tenant lieu de valeur locative. Lorsqu'applicable, cette allocation vise à compenser financièrement les organismes pour une partie du coût des espaces qu'ils occupent afin d'offrir leurs services, réaliser leurs activités ou projets.

Le montant de cette allocation ne doit pas dépasser 30 % de l'aide financière accordée.

Lorsqu'un organisme reçoit déjà du financement pour l'une de ses installations en provenance d'un programme d'infrastructures du gouvernement du Québec, le montant déterminé pour cette allocation tenant lieu de valeur locative en tient compte.

5.2 Montants de l'aide financière

Sous réserve de la disponibilité budgétaire du SRQEA, et ce, pour chaque année financière du présent cadre normatif, l'aide financière accordée dans le cadre du programme ne peut dépasser les montants suivants :

Tableau 2 – Montant des aides financières

Volet	Montant annuel maximum
Volet 1 : Soutien à la mission globale	100 000 \$ pour un organisme d'envergure locale
	300 000 \$ pour un organisme d'envergure régionale
	500 000 \$ pour un organisme d'envergure nationale
Volet 2 : 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
	2,5 M\$ pour une entente de financement visant des activités spécifiques d'envergure nationale

5.3

Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles dans le cadre du programme :

- salaires, traitements et avantages sociaux reliés à la mission;
- frais d'animation, de liaison et de sensibilisation;
- électricité et chauffage;
- loyer;
- assurances;
- taxes et permis;
- formation et perfectionnement;
- télécommunications;
- publicité, promotion et communications;
- frais de représentation et de déplacement, s'ils ne dépassent pas les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec;
- honoraires professionnels et de consultation, excluant les frais de lobbyisme ou d'activités politiques;
- dépenses de bureau et fournitures spécialisées (incluant la location de matériel de bureau ainsi que les frais de poste, de photocopie et d'impression);
- frais d'adhésion à des associations professionnelles et à des regroupements de corporation (*membership*);
- frais de l'audit;
- intérêts et frais financiers;
- tenue de livre et comptabilité;
- frais administratifs et de gestion⁹;
- portion des taxes pour laquelle l'organisme qui reçoit une aide financière (ci-après le « bénéficiaire ») n'a pas droit à un crédit de taxe sur les intrants (CTI), à un remboursement de la taxe sur les intrants (RTI) ou à un remboursement, à une exemption ou à une exonération de la TPS ou de la TVQ.

5.4 Dépenses non admissibles

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

- dépenses d'immobilisation;
- dépenses visées par des règles budgétaires déjà approuvées par le gouvernement du Québec;
- financement de la dette ou remboursement d'emprunts déjà contractés ou à venir;

⁹ Sauf pour les organismes bénéficiant déjà d'une convention d'aide financière pour le soutien à la mission globale.

- dépenses pour des activités politiques ou de lobbying;
- activités de redistribution de fonds;
- portion des taxes pour laquelle l'organisme qui reçoit une aide financière n'a pas droit à un CTI, à un RTI ou à un remboursement, à une exemption ou à une exonération de la TPS ou de la TVQ.

5.5 Cumul des aides financières

Le taux de cumul des aides financières publiques autorisées dans le cadre du programme peut atteindre un **maximum de 80 %** des dépenses admissibles.

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

En vertu 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 (RLRQ, chapitre A.2.1).

L'actif visé au paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 89 de la Loi instituant le gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James (RLRQ, chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

En vertu des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Également, lorsque le taux de cumul des aides financières publiques est inférieur à 100 % des dépenses admissibles, un apport minimal du bénéficiaire est exigé afin de s'assurer que les aides gouvernementales ne financent pas la totalité des dépenses admissibles du projet.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada (BDC), de Financement agricole Canada (FAC) et de La Financière agricole du Québec (FAQ) sont à considérer comme des contributions privées si elles ne confèrent aucun avantage, c'est-à-dire si elles sont convenues aux conditions du marché.

Les états financiers soumis doivent clairement identifier la provenance des fonds pour chacun des paliers de gouvernement, ainsi que le nom des programmes ou des mesures desquels les contributions gouvernementales sont issues.

5.6 Taux d'aide

L'aide financière accordée par le SRQEA correspond à un **maximum de 80 %** des dépenses admissibles. Un **minimum de 20 %** des dépenses admissibles doit donc être assuré par le demandeur ou ses partenaires.

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.

5.7 Versement de l'aide financière

L'aide financière est versée annuellement selon les termes définis dans la convention d'aide financière.

- Un premier versement annuel, d'un **maximum de 90 %** du montant annuel de l'aide financière, est effectué à la signature de la convention d'aide financière par les parties pour la première année, à la réception des documents suivants :
 - un extrait de la résolution d'autorisation de signature du conseil d'administration;
 - la convention d'aide financière signée.
- Le premier versement annuel (des années subséquentes) est prévu à date fixe et versé à la suite de l'acceptation, par le SRQEA, des documents suivants :
 - le dernier rapport annuel d'activité;
 - le plan d'action annuel de la prochaine année, si disponible;
 - les derniers états financiers.
- Un deuxième versement annuel, équivalant à un **minimum de 10 %** du montant annuel de l'aide financière, est effectué conditionnellement à la réception et à l'acceptation, par le SRQEA, de la reddition de comptes, soit du rapport d'étape et du rapport final.

5.8 Type d'entente

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

- une confirmation écrite du montant du financement, laquelle précise les modalités administratives;
- une copie de la convention d'aide financière entre le ou la ministre responsable des Relations avec les Québécois d'expression anglaise et le bénéficiaire.

5.8.1 Convention d'aide financière

La convention d'aide financière définit plus précisément :

- les engagements des différentes parties relatifs au financement, en ce qui concerne notamment les modalités de versement et d'utilisation de l'aide financière;

- 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 résultats 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 des activités ou du projet.

5.8.2 Ententes sectorielles de développement

Les ententes sectorielles de développement constituent un des outils à la disposition des intervenants pour mettre en œuvre diverses démarches, et ce, notamment au regard de la concertation régionale, de la mobilisation des intervenants locaux et régionaux, et de la mise en commun de ressources financières et humaines.

Ces ententes sont conclues entre des ministères ou organismes, comme le SRQEA, et des MRC ou des organismes compétents, auxquels pourraient s'adjoindre d'autres partenaires de la région. Les directions régionales du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH) agissent à titre de facilitatrices dans la conclusion de ces ententes, qui visent la mise en œuvre des priorités régionales et répondent à des enjeux et à des besoins des territoires. Constituant de réels outils de collaboration, les ententes sectorielles permettent une harmonisation des démarches territoriales, une réponse concertée aux priorités de la région et un levier financier pour concerter plusieurs partenaires autour d'un projet¹⁰.

Les actions et les initiatives inscrites à l'entente doivent répondre aux objectifs du programme et à ceux en occupation et en vitalité du territoire de la région administrative.

5.8.3 Ententes pour le financement d'activités spécifiques

Le financement d'une entente d'activités spécifiques fait l'objet d'une convention d'aide financière entre le SRQEA et l'organisation responsable de la mise en œuvre. Cette entente est conclue, sur la base d'objectifs communs, entre le SRQEA et un organisme ou un réseau d'organismes.

Une entente pour le financement d'activités spécifiques 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 peut désigner un ou des organismes mandataires ou fiduciaires, qui assurent sa mise en œuvre.

Les actions et les initiatives inscrites à l'entente doivent répondre aux objectifs du programme ou à ceux d'un plan d'action gouvernemental.

¹⁰ MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES ET DE L'HABITATION, *Cadre d'intervention – Soutien et accompagnement des collectivités en matière de développement régional*, 2021, [En ligne], [\[https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/affaires-municipales/publications/developpement_territorial/soutien_accompagnement_collectivites/guide_soutien_collectivites.pdf\]](https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/affaires-municipales/publications/developpement_territorial/soutien_accompagnement_collectivites/guide_soutien_collectivites.pdf).

5.9 Échelle territoriale

Trois types d'échelle territoriale sont possibles : locale, régionale et nationale.

- L'échelle locale renvoie à une municipalité locale, à une MRC ou à un territoire équivalent à une MRC.
- L'échelle régionale correspond à deux MRC ou plus faisant partie ou non d'une région administrative. Ce niveau de financement s'applique aussi aux territoires de MRC isolées et éloignées.
- L'échelle nationale désigne l'ensemble du territoire du Québec, ou au moins deux régions administratives.

5.10 Durée

Les conventions d'aide financière accordées dans le cadre du volet « Soutien à la mission globale » sont conclues pour une durée maximale de trois ans à compter de leur date de prise d'effet, tandis que celles relevant du volet « Soutien aux projets » ne peuvent excéder une durée de deux ans à partir de cette même date.

6 CONTRÔLE ET REDDITION DE COMPTES

6.1 Modalités de contrôle du SRQEA

Pour s'assurer du respect des termes de la convention d'aide financière par l'organisme, de la mise en œuvre du projet et de l'atteinte des objectifs de celui-ci, six modalités de contrôle sont prévues par le SRQEA :

- la signature d'une convention d'aide financière entre la ou le ministre responsable des Relations avec les Québécois d'expression anglaise et l'organisme;
- le dépôt, par l'organisme, d'un plan d'action précisant les ressources affectées à chacune des activités dans le cadre des différents volets;
- la tenue d'au moins une rencontre annuelle de suivi de la convention d'aide financière entre le SRQEA et l'organisme;
- le dépôt, par le bénéficiaire, d'un rapport d'étape indiquant les résultats et les dépenses intermédiaires de la mise en œuvre des activités ou du projet. Le rapport d'étape doit être approuvé par le SRQEA;
- le dépôt, par le bénéficiaire, d'un rapport final faisant état des résultats et des dépenses au terme de la mise en œuvre des activités ou du projet. Le rapport devra être approuvé par le SRQEA;
- le dépôt, par le bénéficiaire, des états financiers¹¹ de l'organisme.

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 d'aide financière, les livrables ci-dessous.

- Un rapport d'étape incluant :
 - le dernier rapport à jour sur l'état des déboursés relatifs aux activités ou au projet;
 - Le dernier rapport à jour sur les indicateurs de performance relatifs aux activités ou au projet;
 - le rapport sur les exigences gouvernementales en matière de visibilité.
- Un rapport final comportant les informations suivantes :
 - la liste complète et la description des activités réalisées au terme du projet ou de la période des activités en lien avec le soutien à la mission globale;
 - une copie de chacun des outils développés dans le cadre des activités ou du projet;
 - les résultats obtenus au terme de la mise en œuvre des activités ou du projet;

¹¹ Voir le tableau 1.

- l'état des revenus et des dépenses au terme de la mise en œuvre des activités ou du projet, ou les états financiers vérifiés de l'organisme.

Si les rapports ne sont pas produits, le SRQEA se réserve le droit de retenir le dernier versement de l'aide financière, ou de demander le remboursement, total ou partiel, de la somme versée, conformément aux termes de la convention d'aide financière.

6.3 Remboursement

L'organisme ayant obtenu une aide financière pourrait être tenu de rembourser :

- l'aide financière totale, si les activités en lien avec le soutien à la mission globale ou le projet sont annulées ou ne sont pas réalisées;
- l'aide financière totale, moins les frais d'annulation et les sommes déjà engagées et non remboursables, sur justificatif, si les activités ou le projet ont été partiellement réalisés;
- la portion excédentaire de l'aide financière reçue, lorsque les dépenses admissibles réellement encourues pour la réalisation des activités ou du projet sont inférieures au montant de la subvention ou que les revenus réels des activités ou du projet ont été supérieurs à ce qui avait été prévu;
- la partie ou la totalité de la subvention, si les activités ou le projet ont été modifiés de façon importante sans l'approbation préalable du SRQEA ou si l'aide financière n'a pas été utilisée aux fins spécialement autorisées.

6.4 Modalités de reddition de comptes au Secrétariat du Conseil du trésor

Une reddition de comptes, sous forme de bilan, sera produite par le SRQEA et transmise au Secrétariat du Conseil du trésor (plus précisément au Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes), selon les modalités et la forme déterminées dans la décision d'approbation du cadre normatif, au plus tard le 30 novembre 2027.

**Secrétariat aux relations
avec les Québécois
d'expression anglaise**

Québec

