

Guide d'information

Avis d'intention -

Initiatives dédiées aux familles immigrantes et des minorités ethnoculturelles



Table des matières

Préambule	3
1. Contexte	3
2. Priorités ciblées	4
3. Modalités de dépôt de l’avis d’intention et de la demande de soutien financier	5
4. Nature du soutien financier	5
5. Organismes admissibles	5
6. Organismes non admissibles	6
7. Critères d’admissibilité des initiatives	6
8. Critères d’évaluation des initiatives	7
9. Dépenses admissibles	8
10. Dépenses non admissibles	9
11. Durée de réalisation des initiatives	10
12. Montant du soutien financier demandé	10
13. Analyse, recommandation et adoption des initiatives	10
14. Reddition de comptes	10
15. Évaluation	11
16. Dates de dépôts des avis d’intention et des demandes de soutien financier	11
17. Renseignements complémentaires	11
Annexe 1 - Liste des documents à fournir	12
Annexe 2 – Objectifs du Programme d’appui aux collectivités	13
Annexe 3 - Fiche technique sur l’ADS+	14
Annexe 4 - Fiche technique sur l’accessibilité universelle	16
Annexe 5 - Fiche technique sur l’écoresponsabilité	18

Préambule

Le présent Guide d'information sur l'avis d'intention permet aux organisations souhaitant soumettre une demande de soutien financier pour une initiative dédiée aux familles immigrantes et des minorités ethnoculturelles de faire connaître leur intérêt et de bénéficier d'un accompagnement en vue du dépôt de leur demande.

Seules les organisations dont l'avis d'intention aura été retenu au terme d'une analyse (voir sections 3 et 14 du présent Guide) pourront soumettre une demande complète de soutien financier pour leur initiative. Les demandes de soutien financier retenues au terme du processus d'analyse et recommandation seront celles qui seront soutenues financièrement.

1. Contexte

En vertu de la Loi sur les compétences municipales (RLLQ, chapitre C-47), la Ville de Laval, en tant que municipalité régionale de comté (MRC), contribue à favoriser le développement local et régional sur son territoire. À ce titre, elle est fiduciaire et gestionnaire d'ententes sectorielles et de fonds. De plus, elle coordonne, élabore et met en œuvre divers plans d'action régionaux en étroite collaboration avec les différentes forces vives du milieu lavallois.

Dans sa Vision stratégique Laval 2035 urbaine de nature, la Ville de Laval affirme sa volonté de se positionner à titre de leader en matière de développement social sur le territoire lavallois. Elle a en outre, pour objectifs, de coordonner harmonieusement l'action des partenaires pour favoriser l'inclusion sociale et culturelle et de faciliter une meilleure intégration des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles. Elle a élaboré, à cet effet avec ses partenaires le [Plan d'action régional en immigration, diversité culturelle et inclusion 2017-2019](#) et s'est dotée, en avril 2021, d'un [Cadre de référence en immigration et diversité ethnoculturelle](#).

Le Cadre de référence en immigration et diversité ethnoculturelle campe les valeurs, les principes directeurs, les orientations et les objectifs de la Ville de Laval qui guident les interventions municipales et régionales en matière d'immigration et d'inclusion s'appuyant sur la Vision stratégique Laval 2035 et la Politique régionale de développement social (PRDS). Le cadre de référence a été nourri de réflexions émanant d'une vaste démarche de consultation mettant à contribution des partenaires externes et internes, et laquelle a fait ressortir les enjeux d'inclusion des jeunes et des familles immigrantes et des minorités ethnoculturelles. Ces enjeux avaient déjà été nommés dans le dernier Plan d'action et sont encore d'actualité. Toutefois, le bilan du plan d'action nous a révélé que les actions visant à soutenir les projets et initiatives développés par les organismes d'accueil (par exemple : les Maisons des familles, les Maisons des jeunes, etc.) et visant la réalisation d'activités de participation sociale et culturelle des personnes immigrantes dans les différents milieux de vie ont été très peu réalisées.

À titre de partenaire, la Ville de Laval est signataire depuis 2016 d'ententes avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) dont la toute dernière a été conclue le 22 avril 2021: l'Entente sectorielle de développement en matière d'attraction, d'intégration citoyenne, d'établissement durable et de pleine participation des personnes immigrantes et des minorités

ethnoculturelles dans le cadre du [Programme d'appui aux collectivités](#) (PAC). C'est dans le contexte de cette Entente, et en regard de son positionnement, que se situe cet appel d'avis d'intention ciblé où les organismes interpellés par cette thématique sont invités à soumettre une demande de soutien aux initiatives en développement social dédiées aux familles immigrantes et des minorités ethnoculturelles, et ce, en complémentarité au soutien offert dans le cadre de différents programmes du MIFI.

Les actions en cours et celles à venir permettront une transition vers le nouveau plan d'action en cours d'élaboration.

Rappelons que le PAC a pour objectifs de :

- Favoriser l'attraction des personnes immigrantes dans les régions du Québec;
- Favoriser l'installation et l'établissement durable des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles en région;
- Faciliter l'établissement de relations interculturelles harmonieuses entre les Québécoises et les Québécois de toutes origines.

2. Priorités ciblées

Le présent appel d'avis d'intention cible deux orientations du Cadre de référence en immigration et diversité ethnoculturelle de même que les objectifs du PAC afin de susciter des initiatives qui répondent à des enjeux d'inclusion des familles immigrantes et des minorités ethnoculturelles.

Cadre de référence en immigration et diversité ethnoculturelle
Axe thématique 2 : Participation sociale
Orientation : Consolider les caractéristiques de Laval comme collectivité accueillante et inclusive qui valorise l'apport des personnes issues de l'immigration, favorise le dialogue interculturel et la cohésion sociale et lutte contre la discrimination.
Axe thématique 4 : Participation culturelle
Orientation : Favoriser la participation des nouveaux arrivants et des personnes issues de l'immigration à la vie culturelle lavalloise et valoriser leur contribution dans tous les domaines de la culture.
Priorités d'action
<ul style="list-style-type: none">• Favoriser l'accueil et l'établissement durables des familles immigrantes et des minorités ethnoculturelles;• Favoriser la participation sociale et culturelle des familles immigrantes et des minorités ethnoculturelles.

3. Modalités de dépôt de l'avis d'intention et de la demande de soutien financier

Le demandeur doit faire parvenir le formulaire d'avis d'intention dûment complété, accompagné des documents exigés (voir l'annexe 1), à la Division du développement social (DDS) de la Ville de Laval à l'adresse suivante: developpementsocial@laval.ca au plus tard le **12 octobre 2021 à midi**.

Le demandeur recevra un courriel en guise d'accusé de réception dans un délai de 48 heures ouvrables. Au-delà de ce délai, si le demandeur n'a pas reçu de courriel, nous le prions d'en aviser la Division du développement social à la même adresse.

Notons qu'au cours de l'évaluation de l'avis d'intention, il est possible que le demandeur doive fournir des renseignements ou documents complémentaires et, dans cette éventualité, le respect des délais demandés sera requis.

La Division du développement social de la Ville de Laval analysera les avis d'intention en regard de leur admissibilité et de la concordance aux priorités ciblées. Une réponse écrite sera envoyée à l'ensemble des organismes d'ici le 20 octobre 2021 afin de les informer du statut de leur demande.

Les promoteurs, dont les avis d'intention seront évalués favorablement par la Division du développement social), seront contactés avant le 20 octobre 2021 pour les inviter à déposer une demande complète de soutien financier. Un accompagnement de la DDS sera offert dans le cadre de cette démarche.

La date de dépôt des demandes complètes de soutien financier est le **5 novembre 2021 à midi**. Précisons que seuls les promoteurs dont les demandes d'avis d'intention seront retenues pourront soumettre la version finale de leur demande de soutien financier à cette date.

Les demandes de soutien financier seront analysées par les partenaires de l'Entente sectorielle de développement en matière d'attraction, d'intégration citoyenne, d'établissement durable et de pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles en fonction de leur adéquation aux priorités ciblées et des critères énoncés à la section 9 du présent Guide.

4. Nature du soutien financier

L'aide financière consentie est octroyée par la Ville de Laval sous forme de subvention non récurrente selon les disponibilités financières des fonds de l'entente.

Le financement accordé aux initiatives dépend de la disponibilité des fonds et du respect de certains critères spécifiques des fonds et des ententes. Ceux-ci sont détaillés dans ce guide.

5. Organismes admissibles

Les organismes admissibles à une aide financière et pouvant soumettre une demande sont :

- Les organismes à but non lucratif (OBNL);
- Les coopératives considérées comme organismes à but non lucratif par Revenu Québec;
- Les regroupements d'organismes ou tables de concertation, représentés par un fiduciaire qui répond à un des deux critères précédents;
- La municipalité.

6. Organismes non admissibles

Les organismes non admissibles sont :

- Les ministères ou organismes gouvernementaux ainsi que paragouvernementaux;
- Les organisations et les associations à vocation religieuse ou à caractère politique;
- Les établissements d'enseignement privés et publics;
- Un organisme en situation de litige devant un tribunal avec les gouvernements provincial, fédéral ou la Ville de Laval ou en situation de défaut à ses obligations envers ceux-ci selon la nature du litige ou du défaut et les enjeux soulevés;
- Les organismes dont les activités sont interrompues en raison d'un conflit de travail (grève ou lock-out).
- Les entreprises individuelles;
- Les sociétés en nom collectif, en commandite ou par actions;
- Les coopératives ou les organismes constitués depuis moins de douze mois;
- Les ordres professionnels; les organisations syndicales et les organismes à but non lucratif constitués pour servir les seuls intérêts particuliers de leurs membres;
- Tout autre organisme dont la mission ou les intérêts ne sont pas compatibles avec l'objectif de l'avis d'intention;
- Les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

7. Critères d'admissibilité des initiatives

Les initiatives doivent répondre à tous les critères d'admissibilité suivants :

- Le dossier de demande de soutien financier est complet (voir l'annexe 1);
- L'initiative met en œuvre au moins une des priorités d'actions ciblées par l'avis d'intention détaillées à la section 2 du présent Guide.
- L'initiative est admissible à au moins un objectif du Programme d'appui aux collectivités et est complémentaire aux actions du MIFI (voir annexe 2)
- L'initiative n'est pas admissible dans le cadre des autres programmes d'aide financière du MIFI ou qui relèvent de la mission ou des programmes d'autres ministères ou organismes publics;
- L'initiative se réalise sur le territoire de la région de Laval;
- Le demandeur démontre une saine gouvernance et une saine gestion organisationnelle;
- Les frais d'administration soutenus financièrement dans le cadre de la subvention ne représentent pas plus de 10 % de la valeur de l'initiative;
- La valeur totale des frais d'administration de l'initiative n'excède pas 15% du budget total de l'initiative;
- L'initiative prévoit une contribution financière ou en service de l'organisme et/ou de partenaires d'une valeur représentant un minimum de 10 % du coût total de l'initiative (se référer à l'encadré ci-dessous).

- L'initiative répond à au moins une orientation de la PRDS¹ :
 - Favoriser le développement de quartiers à l'échelle humaine contribuant au mieux-être des personnes;
 - Reconnaître et développer la capacité d'agir des personnes;
 - Soutenir l'intégration et l'inclusion des personnes en situation de vulnérabilité ou à risque de l'être;
 - Stimuler la vitalité sociale et le développement économique socialement responsable;
 - Stimuler la création et voir au maintien de milieux de vie sécuritaires et favorables à la santé et au bien-être des personnes.

Les éléments suivants pourront être comptabilisés sur le plan de la contribution financière ou en service de l'organisme et des partenaires (10%) :

- La contribution financière de l'organisme;
- La contribution financière ou en services d'autres partenaires;
- Le temps de rencontres et de concertation (le calcul se fait à partir d'une estimation de la moyenne du taux horaire des participants et du nombre d'heures estimé dans le cadre de l'initiative);
- Les frais d'administration assumés par l'organisme.

8. Critères d'évaluation des initiatives

8.1 – Critères d'évaluation des avis d'intention

Les avis d'intention seront évalués selon les critères d'évaluation généraux suivants.

L'initiative envisagée :

- Est cohérente avec la mission principale du demandeur et son expertise (à l'exception d'organismes agissant comme fiduciaires d'initiatives);
- Répondent directement à au moins une priorité d'action ciblée de l'appel de projets (voir la section 2 du présent Guide);
- Répondent directement à au moins un objectif du Programme d'appui aux collectives et sont complémentaires aux actions du MIFI;
- A des objectifs-réalistes et pertinents;
- Prévoit des résultats significatifs c'est-à-dire que l'initiative anticipe obtenir des effets positifs sur les priorités d'actions ciblées;
- A un budget réaliste.

8.2 – Critères d'évaluation des demandes d'aide financière

Les demandes d'aide financière seront évaluées selon les critères d'évaluation généraux suivants.

¹ Les demandeurs visant à contribuer à la mise en œuvre du plan d'action 2019-2024 de la PRDS sont invités à se référer au [site web de la Ville de Laval](#) pour trouver de l'information spécifique aux fonds dédiés à cette fin.

L'initiative proposée :

- Est cohérente avec la mission principale du demandeur et son expertise (à l'exception d'organismes agissant comme fiduciaires d'initiatives);
- La problématique répond directement à au moins une priorité d'action ciblée de l'appel de projets (voir la section 2 du présent Guide);
- Répondent directement à au moins un objectif du Programme d'appui aux collectives et sont complémentaires aux actions du MIFI;
- A des objectifs, des résultats et des indicateurs de résultats définis, réalistes et pertinents;
- Prévoit des résultats significatifs, c'est-à-dire que l'initiative anticipe obtenir des effets positifs sur les priorités d'actions ciblées;
- Fait l'objet d'un partenariat ou démontre un potentiel de partenariat dans sa mise en œuvre;
- A un échéancier réaliste;
- A un budget détaillé, justifié et réaliste;
- Démontre un potentiel pour sa prise en charge au terme du soutien financier;
- Démontre une volonté de prise en compte de l'analyse différenciée selon les sexes (ADS+) et de l'accessibilité universelle (AU) et prévoit des mesures d'écocitoyenneté (voir annexes 3, 4 et 5).

9. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont directement liées à la réalisation des initiatives, dont :

- La rémunération du personnel dédié à la réalisation des activités de l'initiative, incluant les charges sociales²;
- Les dépenses nécessaires liées à la réalisation des activités de l'initiative;
- Les honoraires professionnels;
- Les coûts d'achat de matériel;
- Les frais liés aux activités de communication et de promotion de l'initiative (jusqu'à concurrence de 15 % de la valeur totale de l'initiative)
- Les frais de déplacement;
- Les frais de location de locaux;
- Les frais d'administration de l'initiative (jusqu'à concurrence de 10 % de la valeur de l'initiative³);
- Toutes autres dépenses reconnues admissibles.

² Dans la mesure du possible, la rémunération accordée répond aux principes d'équité.

³ Les frais d'administration doivent être égaux ou inférieurs à 10% du total des dépenses admissibles du projet avant d'inclure les frais d'administration.

En fonction de la disponibilité des fonds qui l'autorisent, les dépenses suivantes pourraient être admissibles :

Frais d'administration

Les frais d'administration admissibles doivent être directement en lien avec l'action et peuvent comprendre les dépenses suivantes :

L'encadrement et la supervision des ressources;
Les ressources matérielles mises à la disposition de l'action défrayées habituellement par l'organisme (locaux, équipements, services rendus, autres);
La comptabilité;
Le secrétariat;
La messagerie;
Les commodités telles que la téléphonie, l'internet, etc.

Rappel

- Les frais d'administration soutenus financièrement dans le cadre de la subvention ne peuvent représenter plus de 10 % de la valeur du reste des dépenses admissibles;
- La valeur totale des frais d'administration de l'initiative ne peut excéder 15% du budget total de l'initiative;
- La valeur du service rendu par les ressources bénévoles ne peut être comptabilisée en tant qu'une contribution de l'organisme ou de ses partenaires.

Les dépenses admissibles doivent être conformes aux paramètres des fonds inclus à l'appel de projets. Cette analyse de conformité sera réalisée par la DDS.

10. Dépenses non admissibles

Certaines dépenses ne sont pas admissibles aux fins d'attribution de l'aide financière :

- Les dépenses qui ne sont pas directement liées à l'initiative;
- Le salaire des ressources humaines ou les autres dépenses directement reliées aux activités régulières d'un organisme et de sa mission de base;
- Les assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type;
- Les dépenses servant au financement du service d'une dette ou au remboursement des emprunts à venir;
- Les dépenses liées aux immobilisations;
- Les dépenses remboursées par un autre programme d'aide financière;
- La portion remboursable des taxes;
- Les dépassements de coûts;
- Toute forme de prêt ou de garantie de prêt;
- La commandite d'événements;

- La célébration de fêtes nationales ou de commémorations.
- Les frais de déplacement et les autres dépenses engagées à l'extérieur du Québec;
- Les dépenses liées aux boissons alcoolisées, les dépenses de tabac et de cannabis, le permis d'alcool et le permis de réunion;
- Les dépenses liées à l'achat de cadeaux;
- Les dépenses d'hébergement pour des activités récréatives;
- Les frais de déplacement entre la résidence du personnel et le lieu habituel de travail.

11. Durée de réalisation des initiatives

Selon les disponibilités financières et la nature du projet, les initiatives peuvent se dérouler sur une période allant jusqu'à **un an**, se terminant au plus tard à la fin du mois de décembre 2022.

12. Montant du soutien financier demandé

Le montant accordé sera attribué en fonction de l'appréciation globale des initiatives et des disponibilités financières provenant des fonds inclus au présent appel d'avis d'intention.

L'organisme et/ou les partenaires de l'initiative doivent contribuer financièrement ou en service pour une valeur représentant un minimum de 10% de la valeur totale de l'initiative. En effet, les fonds et les ententes coordonnées par la Ville de Laval et les autres fonds gouvernementaux **ne peuvent représenter un montant de plus de 90 % du coût total** de l'initiative soutenue.

13. Analyse, recommandation et adoption des initiatives

La DDS de la Ville de Laval analysera l'admissibilité et la concordance aux priorités ciblées des avis d'intention (voir les sections 2, 6, 7 et 8). Les organismes ayant soumis des avis d'intention non retenus seront avisés par écrit.

Seuls les organismes dont les avis d'intention seront retenus pourront soumettre une demande complète de soutien financier. Celles-ci seront analysées par les partenaires de l'Entente sectorielle de développement en matière d'attraction, d'intégration citoyenne, d'établissement durable et de pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles qui, ensuite, émettra ses recommandations aux instances concernées de la Ville de Laval à des fins d'adoption. La DDS informera les organismes de la recommandation dans un délai maximal de trois mois suivant le dépôt de la demande.

À la suite de l'acceptation de l'initiative, un protocole d'entente, portant sur les responsabilités, les obligations et les engagements respectifs des parties à l'égard de l'utilisation de l'aide financière, sera signé entre l'organisme demandeur et la Ville de Laval. Ce protocole détaillera notamment les différentes modalités liées à l'aide financière, dont le nombre de versements (qui sera déterminé en fonction de la nature et de la durée de l'initiative) et la reddition de comptes liée à la subvention.

14. Reddition de comptes

Au terme de l'initiative, l'organisme demandeur devra produire un rapport final faisant état des activités réalisées, des résultats obtenus en lien avec les objectifs initiaux de l'initiative ainsi qu'un

bilan financier faisant état des revenus et des dépenses encourues pour toute la durée du protocole d'entente. Les formulaires nécessaires seront fournis par la Ville de Laval.

Aux fins de reddition de compte et de vérification, l'organisme doit tenir une comptabilité distincte et spécifique relative à l'ensemble des dépenses imputables à l'initiative et fournir, sur demande, les rapports et les pièces justificatives à la Ville de Laval.

Un organisme recevant des subventions de la Ville de Laval totalisant 100 000 \$⁴ et plus au cours d'une même année devra produire des états financiers dans le cadre d'une mission d'audit par un auditeur indépendant à la fin de son année financière. Il devra aussi collaborer avec la Commission de la gouvernance de la Ville de Laval en lui fournissant tout document ou renseignement requis dans le cadre de son mandat.⁵

15. Évaluation

Les initiatives soutenues pourront faire l'objet d'une évaluation de leur portée, de leur démarche et/ou de leurs impacts. À cet égard, l'organisme devra s'engager à collaborer avec la Ville de Laval dans le cadre de cette démarche.

16. Dates de dépôts des avis d'intention et des demandes de soutien financier

Avis d'intention : Dépôt prévu le **11 octobre à midi**.

Une copie du formulaire d'avis d'intention de même que tous les documents nécessaires à l'analyse de la demande de soutien (voir Annexe 1) doivent être transmis par courriel à l'adresse : developpementsocial@laval.ca

Demande de soutien financier (uniquement pour les avis d'intention retenus) : Dépôt prévu le **5 novembre 2021 à midi**.

Une copie du formulaire de demande de soutien doit être transmise à la DDS.

17. Renseignements complémentaires

Il est possible d'obtenir des renseignements complémentaires en communiquant avec la DDS par courriel à l'adresse developpementsocial@laval.ca. Un-e professionnel-le de l'équipe vous répondra dans les meilleurs délais, par téléphone ou par courriel.

⁴ Cette obligation est en conformité avec l'article 107.9 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, C-19).

⁵ Règlement constituant la Commission de la gouvernance L-12293.

Annexe 1 - Liste des documents à fournir

Pour les organismes reconnus par la Ville de Laval dont le dossier est à jour⁶:

Demande de soutien financier incluant les éléments suivants :

- Formulaire d'avis d'intention dûment rempli et signé;
- Résolution autorisant le représentant à agir au nom de l'organisme et à signer tout document avec la Ville de Laval, incluant un protocole d'entente, dans le cadre de la demande d'aide financière;
- États financiers des deux dernières années;
- Dernier rapport annuel de l'organisme;
- Le cas échéant, lettres d'engagement des partenaires confirmant les divers engagements dans le cadre de l'initiative;
- Si disponible, votre procédure de gestion financière adoptée par le conseil d'administration;
- Si disponible, le code d'éthique des administrateurs.

Pour tout autre organisme admissible:

- Documents requis mentionnés ci-haut;
- Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) au Registraire des entreprises du Québec;
- Procès-verbal adopté de la précédente assemblée générale annuelle;
- Information sur l'assurance de responsabilité civile (Numéro de dossier et de l'institution ou preuve d'assurance).

⁶ C'est-à-dire que votre dossier a été mis à jour depuis la tenue de votre dernière assemblée générale avec l'envoi de : vos états financiers, votre rapport annuel, vos avis de convocation et ordre du jour de la dernière assemblée générale et le compte-rendu adopté de la précédente assemblée générale.

Annexe 2 – Objectifs du Programme d'appui aux collectivités

Sont admissibles au PAC, les projets répondant aux objectifs du PAC et dont la portée est complémentaire à l'action déployée par le MIFI dans les régions du Québec, notamment :

- Les activités d'échanges, de médiation et de rapprochements interculturels entre Québécoises et Québécois de différentes origines;
- Les projets visant l'établissement durable des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles en région en concertation avec les partenaires du milieu et en complémentarité avec les actions financées par le Ministère dans le cadre de tous ses programmes;
- La conception et la mise en œuvre d'outils de sensibilisation et de formation qui permettent une meilleure reconnaissance du caractère pluriel de la société québécoise, de lutter contre la discrimination et le racisme ainsi que de renforcer les compétences interculturelles;
- Les projets de réseautage entre les acteurs des milieux de vie afin d'attirer davantage de personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles dans les régions hors de la région métropolitaine de Montréal et de favoriser leur établissement durable. Ces projets peuvent inclure, notamment, des projets de réseautage entre les entreprises en région, les différents acteurs du milieu, les personnes immigrantes et les minorités ethnoculturelles de la grande région métropolitaine de Montréal à la recherche d'un emploi;
- Les projets de formation ou de sensibilisation visant à outiller les acteurs du milieu à l'accueil et l'accompagnement des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles qui s'établissent dans la municipalité;
- Les activités liées à des événements thématiques et commémoratifs suivants : le Mois de l'histoire des Noirs, la Semaine d'actions contre le racisme et la Semaine québécoise des rencontres interculturelles;
- Les projets de nature récréative, tant que ceux-ci sont encadrés, que les objectifs sont clairement identifiés au préalable et qu'ils sont réalisés dans le souci d'atteindre des objectifs durables en matière de pleine participation;
- Les projets qui encouragent des pratiques mobilisatrices en matière de relations interculturelles, la pleine participation des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la vie collective, en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques;
- Les projets qui font la promotion du rapprochement interculturel, de l'ouverture à la diversité et de la mobilisation des acteurs socioéconomiques;
- Les activités de reconnaissance et les cérémonies de bienvenue à l'intention des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles nouvellement arrivées dans une nouvelle collectivité.

Source : <https://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/publications/fr/partenaires/normes-appui-collectivites.pdf>

Annexe 3 - Fiche technique sur l'ADS+

Comment intégrer l'analyse différenciée selon les sexes et intersectionnelle (ADS+) au sein de son initiative?

L'ADS+, en quelques mots :

L'ADS+ est une méthode d'analyse qui sert à évaluer les répercussions éventuelles de politiques, de programmes ou d'initiatives sur des femmes et des hommes d'horizons divers, en tenant compte du genre et d'autres facteurs identitaires (dont l'âge, la langue, l'orientation sexuelle, la scolarité, les handicaps, la géographie, la culture, l'origine ethnique et le revenu).

Cycle d'une initiative qui intègre l'ADS+



Exemples de questions à se poser en fonction des phases de réalisation

Phase 1- Déterminer la problématique et les enjeux et faire la recherche

- Quelles sont les clientèles ciblées par cette problématique?
- D'autres variables identitaires significatives doivent-elles être prises en considération pour comprendre les réalités des femmes et des hommes et les groupes marginalisés?
- En fonction de la problématique à laquelle votre initiative tente de répondre, êtes-vous en mesure de fournir des données ventilées selon les sexes pour tous les groupes? Sinon, comment pouvez-vous les trouver?

⁷ Présentation « Appropriation de l'ADS+ », Réseau québécois de développement social. 2019.

Phase 2- Analyser les données recueillies

- Selon l'information à votre disposition, quelles réalités propres aux femmes, aux hommes et aux groupes marginalisés les données quantitatives et qualitatives mettent-elles en évidence?
- Quels sont les écarts constatés entre les femmes, les hommes et les groupes marginalisés? Comment les expliquer?
- Quels sont les impacts des écarts différenciés entre les femmes, les hommes et les groupes marginalisés en regard de votre initiative?
- En fonction des constats relevés, quels enjeux peut-on établir pour les femmes, pour les hommes et pour les groupes marginalisés?

Phase 3- Concevoir le plan d'action

- Les objectifs de l'initiative répondent-ils aux besoins différenciés des femmes, des hommes et des groupes marginalisés?
- Les objectifs visent-ils l'égalité entre les femmes et les hommes?
- Quels moyens concrets peut-on utiliser pour réduire, voire éliminer les écarts observés?
- En quoi les stratégies et les moyens d'action choisis contribuent-ils à réduire les écarts entre les femmes et les hommes dans leur diversité?
- Est-ce que les stéréotypes, les barrières structurelles qui limitent la participation des personnes dans le cadre de l'initiative ont été pris en compte?
- Comment éviter que d'autres stéréotypes soient engendrés par le projet?

Phase 4- Procéder à la mise en œuvre du projet

- Les activités prévues impliquent-elles la participation des femmes, des hommes et des groupes marginalisés?
- Au niveau budgétaire, est-ce que les ressources financières dédiées à l'initiative permettent autant aux femmes qu'aux hommes de profiter des résultats?
- Est-ce qu'une période dédiée à la sensibilisation de l'ADS+ a été réalisée? Est-ce que le niveau de compréhension de l'ADS+ a été vérifié auprès des partenaires?
- Sur le plan communicationnel, est-ce que vos messages sont ciblés en fonction du sexe? Sont-ils rédigés de façon inclusive (écriture épïcène)?
- Est-ce que des activités supplémentaires sont requises pour assurer une égalité dans le cadre de votre initiative? (ex. : formation spécifique, consultation auprès de groupes cibles, etc.)

Phase 5- Faire le suivi et l'évaluation de l'initiative

- Est-ce que l'évaluation de l'initiative a pris en compte les stéréotypes et les barrières structurelles qui limitent la participation des personnes dans le cadre de l'initiative?
- Quelles modifications peuvent être proposées dans le but d'une meilleure prise en compte des besoins différenciés des femmes et des hommes et des groupes marginalisés dans leur diversité?

Annexe 4 - Fiche technique sur l'accessibilité universelle

Comment intégrer l'accessibilité universelle au sein de son initiative?

L'accessibilité universelle impose de faire l'effort requis pour la mise en place de solutions qui vont permettre à toutes et à tous d'utiliser les biens et services offerts à l'ensemble de la population. Favoriser l'accessibilité universelle, c'est agir sur les composantes de l'environnement social et physique de la personne pour améliorer la qualité de vie et créer des milieux de vie favorables à une participation pleine et entière de toutes et de tous, en s'appuyant sur le respect des droits de l'ensemble des citoyens.

Accessibilité universelle :

« Le concept d'accessibilité universelle (AU) vise à permettre à chacune et chacun, quelles que soient ses capacités, d'avoir accès aux lieux, aux équipements, aux services, aux programmes et à l'information, tout en favorisant une utilisation identique ou équivalente, autonome et sécuritaire, dans un but d'équité ».

Définition adoptée en 2017 dans le cadre de l'élaboration de la Politique régionale de développement social de Laval, par le comité de pilotage.

L'accessibilité universelle s'articule autour de 4 axes d'intervention:

① Architectural et urbanistique

- Règlementation, adaptation de l'existant, nouveaux bâtiments, aménagements urbains
- Accorder de l'importance aux aspects fonctionnels des lieux avec, en trame de fond, la diversité des personnes et des besoins.
- La localisation géographique, le pouvoir attractivité d'un bâtiment, la fluidité des déplacements, la clarté des espaces intérieurs et la facilité d'usage représentent des choix importants souvent faits aux étapes de conception et d'implantation d'un projet.

② Programmes, services et emploi

- Culture, loisirs, services aux citoyens, participation démocratique, emploi
- Une communauté et un climat propice : un cadre favorisant l'interaction et la collaboration.
- Des coûts abordables pour les usagers et la collectivité (tenir compte des moyens financiers des personnes).
- Le niveau de facilité avec lequel les participants interagissent avec l'environnement, selon leurs capacités ou préférences, pour réaliser leurs activités, la qualité de l'accueil et de l'accompagnement fourni tout au long du projet.

③ Communications

- Diffusion des services accessibles, promotion des activités, consultations médias substitués et services adaptés
- Que ce soit pour promouvoir, inviter, consulter, solliciter ou interagir, est-ce que le message est accessible et les moyens de communication diversifiés et adaptés?
- Une communication facilitant l'orientation, des informations simples à comprendre. L'utilisation d'un langage clair et simple afin d'en permettre la compréhension par tous.
- Informer sur les services et facilités disponibles et ce qui ne l'est pas (trajet, option de déplacement, demande d'interprétariat, de médias substitués, accès à une toilette, table à langer, eau, nourriture, ombre, etc.)

④ Sensibilisation et formation

- La connaissance et la compréhension de l'accessibilité universelle permettent l'agilité dans la mise en application et l'identification d'alternatives équivalentes
- Avoir le souci de recueillir des informations et des outils pour comprendre où aller chercher l'expertise auprès d'un partenaire, collaborateur.
- Identifier quelqu'un responsable de veiller à l'intégrer au sein de l'initiative.
- Avoir le souci de vérifier les connaissances et la compréhension des collaborateurs et participants.
- Aller chercher de la formation et prévoir en donner ou diffuser de l'information pour sensibiliser.

Annexe 5 - Fiche technique sur l'écoresponsabilité

Quelles sont les mesures à utiliser pour atténuer son empreinte écologique et faire preuve d'écoresponsabilité?

Afin de minimiser l'impact environnemental et de protéger l'environnement, il est important de prévoir des mesures écoresponsables, notamment lors d'événements réalisés dans le cadre de votre initiative.

Principes des 3 R : réduire, réemployer, recycler et valoriser

Questions à se poser

- Avant d'effectuer tout achat, est-ce que le bien est essentiel? Peut-il être substitué par un autre que l'on possède déjà?
- Avez-vous prévu recycler et/ou composter?
- Quelles sont les mesures prévues pour diminuer au maximum les quantités générées et leur impact sur l'environnement?

Types de mesures

- Adopter le principe des 3RV-E ;
 - Réduction à la source par un principe de consommation responsable (ex : achat en vrac, éviter les produits suremballés, privilégier les achats de longue durée)
 - Réutilisation (ex. : tasse durable/lavable, affiches promotionnelles sans date)
 - Recyclage
 - Valorisation (ex. : compostage)
 - Élimination (limiter l'enfouissement)
- Réduire votre consommation de papier;
- Bannir la consommation de bouteilles d'eau à usage unique et favoriser l'utilisation de contenants réutilisables ;
- Utiliser (si vous ne pouvez l'éviter) des contenants recyclables, numérotés 1, 2, 3, 4, 5, ou 7. Le styromousse, le plastique #6, de même que les plastiques biodégradables ne sont pas acceptés;
- Utiliser (si vous ne pouvez l'éviter) des contenants compostables en carton (lors de l'utilisation de bac brun). Les produits de « plastique biodégradable » sont à éviter;

Transport

Questions à se poser

- Est-ce que le projet implique de multiples déplacements?
- Quelles sont les mesures prévues pour atténuer les impacts environnementaux?

Transport

Types de mesures

- Encourager le transport en commun;
- Encourager le transport actif;
- Favoriser le co-voiturage
- Choisir un lieu central et facilement accessible

Achat local et responsable

Questions à se poser

- Quelles actions l'organisme compte-t-il poser afin d'encourager les producteurs locaux et ainsi maximiser les retombées positives de leurs achats au niveau local?

Types de mesures

- Privilégier l'achat de produits locaux, de saison et issus des entreprises de Laval;

Événement écoresponsable et sensibilisation

Questions à se poser

Dans le cadre de l'organisation d'un événement, se poser l'ensemble des questions de cette annexe.

Sensibilisation :

- De façon générale, comment l'organisme compte-t-il sensibiliser l'ensemble des intervenants au projet sur les différentes pratiques de développement durable et d'écocitoyenneté?

Types de mesures

- Appliquer l'ensemble des mesures proposées dans cette annexe
- Planifier les équipements de collecte adéquats et assurer leurs bons positionnements (toujours en duo (recyclage/déchets) ou en trio (recyclage/organique/déchets))
- Prévoir une équipe de bénévoles pour effectuer la brigade verte
- Informer et sensibiliser les participants lors de vos événements au sujet des présents engagements.

Le Service de l'environnement et de l'écocitoyenneté offre un service d'accompagnement pour l'organisation d'événement écoresponsable. Pour plus d'informations, vous pouvez écrire à l'adresse courriel suivante : evenementeco@laval.ca