

Montréal 

PROGRAMME MONTRÉAL INTERCULTUREL (PMI) 2015

GUIDE PRATIQUE

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le programme Montréal interculturel (PMI) vise à soutenir des projets contribuant à la mise en œuvre des orientations municipales en matière de relations interculturelles dans une perspective de lutte contre la discrimination et le racisme.

Documents de référence :

- Déclaration de Montréal contre la discrimination raciale
- Déclaration de Montréal pour la diversité culturelle et l'inclusion
- Charte montréalaise des droits et des responsabilités

2. OBJECTIF GÉNÉRAL

Favoriser le développement des relations interculturelles harmonieuses entre les Montréalaises et les Montréalais

3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Encourager une meilleure compréhension entre les cultures dans le respect des droits de la personne et des valeurs démocratiques
- Sensibiliser les citoyens et citoyennes de Montréal en matière d'ouverture à la diversité ethnoculturelle, de lutte contre le racisme et toute autre forme de discrimination

4. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ AU PMI

Pour être admissible à ce programme, le **projet** doit :

- Répondre aux objectifs du programme
- Être réalisé sur le territoire de la ville de Montréal pendant l'année 2015 (sauf dans le cas d'une prolongation avec l'accord de la Ville)
- Ne pas faire l'objet, en 2015, d'un autre soutien financier du Service de la diversité sociale et des sports ou du Service de la Culture pour le même projet
- **Faire l'objet d'une demande complétée et déposée, au plus tard le 12 décembre 2014 à 17 h.**

4.1 ORGANISME ADMISSIBLE

La priorité est accordée à un organisme à but non lucratif (OBNL) qui possède une expertise dans le domaine des relations interculturelles.

Pour obtenir un soutien financier dans le cadre du PMI, l'OBNL doit :

- Être dûment constitué selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., Chap.C-38) ou la partie II de la Loi sur les corporations canadiennes (S.R.C.19770, c.C-32, articles 153 et ss.)
- Inclure dans sa mission l'objectif du PMI (voir section 2) ou avoir une mission compatible avec cet objectif
- Exercer ses activités depuis au moins deux ans
- Être dirigé par un conseil de direction (CD) ou d'administration (CA) formé majoritairement de personnes domiciliées au Québec qui possèdent la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent

- Bénéficiaire du concours de membres du CA ou CD à titre bénévole
- Avoir son siège social sur le territoire de Montréal
- Ne pas être en défaut en vertu de toute loi lui étant applicable (remplir la section 18 du formulaire)

4.2 ORGANISME NON ADMISSIBLE

Est considéré comme non admissible :

- Un organisme à but lucratif
- Un organisme paramunicipal
- Un organisme religieux
- Un établissement d'enseignement privé et public, une école de formation
- Une association ou un parti politique
- Un organisme en défaut envers la Ville de Montréal ou ses sociétés paramunicipales
- Un organisme en défaut en vertu de toute loi étant applicable

4.3 PROJET ET ACTIVITÉS ADMISSIBLES

Un projet en relations interculturelles, au sens de ce programme :

- Un projet qui répond aux objectifs du programme
- Un projet ponctuel ou de moyenne durée qui se réalisera durant l'année 2015 et dont la programmation s'adresse aux citoyennes et citoyens des arrondissements ou de l'ensemble de la ville;
- Un projet ouvert au grand public

Exemples d'activités : rencontres d'information, débats, conférences, cafés citoyens, expositions, animations thématiques, etc.

4.4 PROJET ET ACTIVITÉS NON ADMISSIBLES

Est jugé non admissible au PMI, un projet qui :

- Fait l'objet d'un soutien du Service de la diversité sociale et des sports ou du Service de la Culture
- Constitue une demande de soutien au fonctionnement général de l'organisme
- Comprend des activités tarifées sur les sites extérieurs
- Constitue un événement présenté dans le cadre des Week-ends du monde
- Constitue un festival culturel, événement culturel festif, projet de médiation culturelle
- Constitue une foire, un marché, un salon, un gala, un concours

5. SOUTIEN FINANCIER

- Le soutien financier offert par la Ville se situe entre 2 000 \$ et 7 500 \$. Il ne peut excéder 75 % des dépenses admissibles au projet retenu
- Le budget total du projet ne peut excéder 50 000 \$
- Le soutien financier de la Ville ne peut s'appliquer en partie aux frais de fonctionnement de l'organisme que dans la mesure où ceux-ci sont directement liés au projet retenu (maximum 15 % des dépenses admissibles)

- L'organisme peut faire une demande de soutien financier exclusivement pour l'année 2015

5.1 DÉPENSES ADMISSIBLES

Sont admissibles les dépenses suivantes :

- Coût de main-d'œuvre (avantages sociaux compris) salaire, honoraires, déboursé professionnel, y compris rétribution
- Frais pour le recrutement, la formation ou le soutien aux bénévoles locaux (ex. : garde d'enfants)
- Frais et dépenses des conférenciers, intervenants en relations interculturelles, performeurs, artistes
- Frais de déplacement sur le territoire de l'agglomération de Montréal
- Assurance de responsabilité civile
- Frais de sous-traitance
- Coûts d'achat de matériel
- Communications, publicité et matériel de promotion
- Frais de location, d'installation, les coûts de production et de mise en place des lieux
- Frais administratifs (jusqu'à concurrence de 15 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus)

5.2 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Ne sont pas admissibles les dépenses suivantes :

- Fonctionnement ou activités régulières, immobilisations ou services de la dette de l'organisme
- Initiative, projet et intervention admissible dans le cadre d'autres programmes de soutien financier du Service de la diversité sociale et des sports ou du Service de la Culture.
- Initiative, projet ou intervention axés sur la promotion des valeurs d'une religion
- Célébration de fête nationale
- Initiative, projet ou intervention de coopération internationale ou se déroulant à l'extérieur du Québec
- Campagne de sollicitation de dons
- Projet ayant pour but de réaliser des profits
- Activité politique
- Voyage international, déplacement à l'extérieur de Montréal
- Nourriture, boisson
- Toute autre dépense non prévue dans le cadre de la demande

6. ÉVALUATION DES PROJETS

Les projets sont soumis à un jury composé d'un professionnel de la Ville et de deux experts indépendants. Les projets sont analysés en fonction des critères suivants :

1. Pertinence, qualité du projet, caractère innovateur en relations interculturelles
2. Contribution du projet à l'atteinte de l'objectif général
3. Saine situation générale de l'OBNL (capacité de gestion, équilibre de la situation financière)
4. Plan de communication favorisant la participation de l'ensemble de la population montréalaise
5. Impact interculturel du projet sur la population montréalaise

6. Prévision budgétaire réaliste pour la réalisation du projet, non déficitaire
7. Diversification des sources de financement publiques et privées
8. Implication de partenaires au projet, hors de la structure de l'OBNL promoteur
9. Bilan du projet de l'année précédente (le cas échéant)

7. PRÉSENTATION DU PROJET

La demande de soutien financier doit être présentée par le dépôt du Formulaire d'inscription et de la Fiche de prévision budgétaire dûment remplis et acheminés à la Ville de Montréal, **au plus tard le vendredi 12 décembre 2014 à 17 h**. La demande doit présenter les initiatives, les interventions ou les activités du projet de façon claire, concise et précise avec des objectifs mesurables et réalistes. La demande doit comprendre :

- Le contexte, les objectifs spécifiques et les résultats attendus (nombre de participants, nombre d'activités, etc.);
- Les retombées attendues en termes de relations interculturelles;
- Les partenaires et leur apport financier ou technique respectif.
- Le montant de soutien financier demandé, le budget global, une prévision budgétaire et son utilisation.

Les dossiers doivent être complets et fondés sur des informations exactes. Autrement, il appartiendra à l'OBNL d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par la Ville. Au cours de l'évaluation de la demande, l'OBNL doit fournir à la Ville tout renseignement ou document complémentaire dans les délais requis. En cas de défaut, le projet sera jugé non admissible.

8. DOCUMENTS EXIGÉS

L'OBNL demandeur doit déposer un dossier complet comprenant :

1. Pour l'organisme :

- Charte et lettres patentes
- Liste des membres du conseil d'administration actuel
- Résolution du conseil d'administration autorisant le dépôt de la demande de soutien financier et mandatant un responsable pour signer tout engagement relatif à la demande
- Compilation financière ou un état financier complet vérifié du dernier exercice
- Historique de l'organisme avec expertise en projets de rapprochement interculturel ou de lutte contre le racisme ou de toute forme de discrimination.

2. Pour le projet :

- Formulaire d'inscription dûment rempli et signé
- Fiche de prévision budgétaire dûment remplie
- Le document complet du projet comprenant :
 - Une description du projet expliquant comment il correspond à l'objectif du programme
 - Les résultats attendus dans le domaine interculturel
 - La programmation préliminaire et échéancier de réalisation
 - Le plan de communication, comprenant la visibilité offerte à la Ville de Montréal
 - La liste des partenaires
- Le bilan de la dernière édition du projet (le cas échéant)
- Tout autre document en annexe jugé pertinent par le promoteur

9. ENTENTE ET REDDITION DE COMPTES

L'organisme doit prendre connaissance et respecter les obligations de l'organisme bénéficiaire incluses dans le formulaire d'inscription. La signature de son engagement constitue une entente légale. Après l'approbation du projet par le comité exécutif de la Ville de Montréal, le responsable désigné de l'organisme devra préciser et confirmer les termes de l'engagement initial avec la Ville sur les points suivants :

- Personnes qui assureront la réalisation du projet
- Mécanismes de suivi ou d'évaluation prévus
- Indicateurs qui serviront à mesurer l'atteinte de chacun des objectifs spécifiques (ex. : nombre d'activités; nombre de participants, publications, retombées médiatiques et interculturelles, etc.)

Après la réalisation du projet, les documents à soumettre pour la reddition de compte sont : le bilan complet des activités réalisées et le budget réel des revenus et des dépenses engagés.

10. NON-RESPECT DE L'ENTENTE

En cas de non-respect de l'entente, la Ville transmet un avis écrit à l'organisme pour indiquer la nature du non-respect et le délai pour y remédier. Si l'organisme ne remédie pas à la situation, la Ville peut se prévaloir des moyens suivants :

- Réviser le niveau du soutien financier en avisant l'organisme par écrit
- Suspendre le versement du soutien financier pour permettre à l'organisme de remédier au non-respect des engagements
- Résilier l'entente et ne pas verser le soutien financier
- En cas de non-réalisation du projet, l'organisme devra rembourser intégralement le montant du soutien financier à la Ville de Montréal dans les cinq (5) jours d'une demande à cet effet.

11. DÉPÔT DU PROJET

Toute demande de soutien financier soumise dans le cadre du *Programme Montréal interculturel (PMI) – 2015* doit parvenir à la Ville de Montréal à l'adresse ci-après, avec tous les documents exigés au plus tard **le vendredi 12 décembre 2014 à 17 h**. Une demande complète peut être transmise :

- **Par la poste :**

PROGRAMME MONTRÉAL INTERCULTUREL (PMI) - 2015

Ville de Montréal
Service de la diversité sociale et des sports
801, rue Brennan
Pavillon Duke Nord, 5^e étage
Montréal (Québec) H3C 0G4
a/s Joaquina Pires, conseillère en affaires interculturelles

Le sceau de la poste en fait foi.

- **En personne :**

Déposer dans la boîte de dépôt près du local 5039 au 5^e étage.

PROGRAMME MONTRÉAL INTERCULTUREL (PMI) - 2015

801, rue Brennan
Pavillon Duke Nord, 5^e étage
Montréal (Québec)

- **Par courriel :**

Programme Montréal interculturel (PMI)
diversitesociale@ville.montreal.qc.ca

Veillez vous assurer que le formulaire d'inscription est dûment signé, numérisé et, si nécessaire, que les documents joints soient compressés.

Toute demande reçue en retard sera refusée. Les demandes sont analysées par un jury de sélection et les projets retenus sont soumis pour approbation au comité exécutif de la Ville de Montréal. Un délai approximatif de trois mois doit être prévu entre l'échéance du dépôt de la demande et l'annonce de la décision aux organismes.

N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'information.

Responsable du programme :

Madame Joaquina Pires
Conseillère en affaires interculturelles
Service de la diversité sociale et des sports
Téléphone : 514 872-6202
Courriel : jpires@ville.montreal.qc.ca

GLOSSAIRE

Activité : Une activité désigne, au sens du programme, une action, initiative et intervention réalisée dans le cadre du projet visant le rapprochement interculturel. Une activité devrait comprendre une interaction communautaire de courte ou de moyenne durée (quelques heures à quelques jours) destinée aux Montréalaises et Montréalais de toutes origines. Cette activité est reliée à l'objectif du programme (voir activités admissibles).

Assurance de responsabilité civile : Une assurance couvrant les blessures ou les dommages subis par autrui ou causés à des biens. Toute activité publique financée par ce programme doit être couverte par une assurance de responsabilité civile.

Discrimination : Une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les motifs interdits par la *Charte des droits et libertés de la personne* qui a pour effet de détruire ou de compromettre l'exercice de ces droits et libertés. Ces motifs sont : la « race », la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. La discrimination peut se manifester tant par l'exclusion que par le harcèlement ou le traitement défavorable. (MICC, 2008)

Frais administratifs : Des dépenses administratives comme les fournitures de bureau, le téléphone, le télécopieur, Internet, les services publics, les frais de poste, la messagerie, les photocopies, l'impression et la location de bureaux.

Honoraires : Paiements versés pour des services rendus par une personne qui n'est pas un membre du personnel de l'organisme, ou par une firme qui est distincte de l'organisme.

Partenaires : Tous les organismes, les entreprises, les institutions publiques et privées, les organismes de financement qui contribuent ou sont associés à la réalisation du projet soumis dans le cadre du programme.

Racisme : Le racisme possède plusieurs dimensions. On peut le définir comme l'ensemble des idées, des attitudes et des actes qui visent ou aboutissent à inférioriser des groupes ethnoculturels et nationaux sur les plans social, économique, culturel et politique, les empêchant ainsi de profiter pleinement des avantages consentis à l'ensemble des citoyens (MICC, 2008).

Relations interculturelles : Interactions entre des personnes, des groupes ou des communautés culturelles dans le but d'établir des relations harmonieuses. L'approche interculturelle est fondée sur le respect de la personne, de sa vision du monde, de son système de valeurs et de ses besoins (Gravel et Battaglini, 2000). Cette approche met l'accent sur le rapprochement et le dialogue perçu comme une source d'enrichissement réciproque. Montréal a adhéré au réseau des Cités interculturelles du Conseil de l'Europe en 2011.

Soutien financier : Paiement de transfert assujéti à des critères d'admissibilité et d'évaluation de projet. Dans le cas du Programme Montréal interculturel, l'organisme doit réaliser un bilan du projet subventionné comprenant la fiche budgétaire et le résumé des activités réalisées et de leur impact social et local. Ce bilan est sujet à vérification de la part de la Ville de Montréal.

Xénophobie : La xénophobie exprime les sentiments d'hostilité, de peur ou d'antipathie envers les étrangers ou tout ce qui est perçu comme étranger (Taguieff, 1997).