

Politique du Québec en matière de francophonie canadienne

Programmes de soutien financier

2^e édition

L'avenir en français

Cette publication a été réalisée par le Secrétariat aux affaires
intergouvernementales canadiennes du ministère du Conseil exécutif.

Aucune reproduction de ce document ne peut être effectuée,
en tout ou en partie, sans en mentionner la source.

Conception graphique : Direction des communications,
Ministère du Conseil exécutif

Dépôt légal – 2011
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN : 978-2-550-60833-2

© Gouvernement du Québec, 2011

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	5
PROGRAMME D'APPUI À LA FRANCOPHONIE CANADIENNE (PAFC)	5
1. Objectifs du programme	5
2. Clientèle admissible	5
3. Admissibilité	6
4. Domaines d'intervention	7
5. Modalités d'inscription	7
6. Type et durée des projets	8
7. Dates de tombée	9
8. Dépenses	9
9. Établissement du montant de la subvention	10
10. Processus d'évaluation des projets	10
11. Grille d'évaluation	10
12. Modalités du versement de l'aide financière	11
13. Visibilité	12
14. Suivi et contrôle	12
15. Coordonnées	14
PROGRAMME DE COOPÉRATION INTERGOUVERNEMENTALE (PCI)	15
1. Objectifs du programme	15
2. Dispositions générales	16
3. Description	16
4. Clientèle admissible	16
5. Admissibilité	17
6. Domaines d'intervention	18
7. Modalités d'inscription	18
8. Type et durée des projets	19
9. Réception des demandes de subvention	19
10. Dépenses	19
11. Établissement du montant de la subvention	20
12. Processus d'évaluation des projets	20
13. Critères d'évaluation	21
14. Modalités du versement de l'aide financière	22
15. Visibilité	22
16. Suivi et contrôle	22
17. Coordonnées	24

INTRODUCTION

Deux programmes de soutien financier accompagnent la *Politique du Québec en matière de francophonie canadienne* : le Programme d'appui à la francophonie canadienne et le Programme de coopération intergouvernementale. Ces mesures, axées sur la concertation et les échanges, visent la création de partenariats et la mise sur pied de réseaux entre les francophones du Québec et ceux des autres provinces et territoires au Canada.

Je
tu
il
elle
nous
vous
ils
elles

PROGRAMME D'APPUI À LA FRANCOPHONIE CANADIENNE (PAFC)

1. Objectifs du programme

Le Programme d'appui à la francophonie canadienne (PAFC) est administré par le Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes (SAIC), en collaboration avec les Bureaux du Québec au Canada, et vise au renforcement des liens entre le Québec et les communautés francophones et acadiennes du Canada. Il soutient en priorité des projets porteurs et structurants qui donneront aux communautés francophones des moyens tangibles et durables de consolider le statut du français au Canada.

Il encourage une action concertée entre Québécois et francophones de l'extérieur du Québec, en vue d'accentuer la promotion et l'affirmation du fait français de même que d'accroître la visibilité et le rayonnement de la francophonie canadienne dans tout le pays.

2. Clientèle admissible

Le programme s'adresse aux organismes (associations, entreprises, établissements ou institutions) qui s'engagent à réaliser des activités permettant l'atteinte des objectifs du programme.

3. Admissibilité

Pour être admissible, un projet doit remplir les conditions suivantes :

- a) s'inscrire dans les objectifs de la *Politique du Québec en matière de francophonie canadienne* et respecter les orientations et les priorités établies par les divers comités de concertation institués en vertu de la Politique ;
- b) comprendre la participation d'au moins un organisme du Québec et d'au moins un organisme des communautés francophones ;
- c) s'inscrire dans l'une des catégories suivantes :
 - i) partenariat : association étroite d'organismes visant à la réalisation d'un projet conjoint et fondée sur le partage de ressources et de responsabilités en vue de l'atteinte d'objectifs communs ;
 - ii) jumelage, collaboration et échange d'expertise : projet ayant pour objet la réalisation d'activités par au moins deux organismes ;
 - iii) mission exploratoire : démarche ayant pour objectif la recherche d'un partenaire, s'il y a lieu, et formulation, à court terme, d'un projet qui permettra d'établir ou de consolider, par ses retombées, les relations entre le Québec et les communautés francophones ;
- d) mentionner le nom de l'organisme demandeur (association, entreprise, établissement ou institution) du Québec ou des communautés francophones qui sera bénéficiaire de la subvention ainsi que celui de l'organisme codemandeur du Québec ou des communautés francophones ;
- e) comporter l'autorisation électronique d'un dirigeant de l'organisme demandeur et de l'organisme codemandeur ;

- f) avoir transmis un rapport d'étape ou un rapport final, dûment conforme, pour tout projet en cours ou antérieur, et ce, avant la date de tombée, comportant l'autorisation électronique d'un dirigeant de l'organisme demandeur et de l'organisme codemandeur ;
- g) faire l'objet d'une demande de subvention en ligne dans le site Internet du SAIC et respecter les modalités d'inscription.

Lorsqu'il s'agit d'une mission exploratoire, l'identification d'un partenaire n'est pas obligatoire.

4. Domaines d'intervention

Des projets dans tous les secteurs d'intérêt de la société sont recevables, mais les secteurs clés que sont la culture et les communications, le développement économique, l'éducation, la santé, le développement durable, l'immigration, la jeunesse, la justice, la petite enfance et les technologies de l'information font l'objet d'interventions prioritaires.

5. Modalités d'inscription

Avant de présenter une demande de subvention, les organismes doivent obligatoirement être inscrits dans la Banque des partenaires du SAIC, afin d'obtenir un code d'utilisateur et un mot de passe qui leur permettront d'accéder au formulaire d'inscription.

Un projet doit être présenté, avant la date de tombée, sur le formulaire électronique de l'année en cours déposé dans le site Internet du SAIC et doit comporter obligatoirement les éléments suivants :

- les coordonnées complètes des deux organismes demandeurs et, le cas échéant, celles du ou des organismes partenaires du projet, y compris les adresses postale et électronique ;

- la description sommaire du projet et des activités envisagées par chacun des organismes partie au projet ;
- les résultats attendus, notamment en fonction des objectifs du programme ;
- le calendrier de réalisation du projet ;
- le budget global du projet comportant les dépenses et les revenus prévus pour l'année en cours, ainsi que la confirmation des subventions d'autres sources, s'il y a lieu, et une description de l'utilisation prévue de la subvention demandée ;
- un engagement à respecter le plan de visibilité du PAFC ;
- l'autorisation électronique d'un dirigeant de chacun des deux organismes demandeurs, assortie d'un engagement attestant l'exactitude des renseignements fournis, l'organisme acceptant, d'autre part, que le gouvernement du Québec ou son mandataire effectue les vérifications comptables et administratives propres à l'utilisation de la subvention.

Les projets qui ne satisferont pas à chacune des exigences énumérées ci-dessus seront réexpédiés aux organismes qui devront s'assurer, s'ils désirent maintenir leur demande, de remplir toutes les conditions dans un délai raisonnable, préalable à l'évaluation des demandes.

6. Type et durée des projets

Le projet est de type annuel ou pluriannuel. Un projet annuel se déroule à l'intérieur d'un délai maximal d'un an. Un projet pluriannuel se déroule sur plus d'une année et fait l'objet d'une réévaluation annuelle.

7. Dates de tombée

Les nouveaux projets ainsi que les demandes de renouvellement des projets pluriannuels doivent être déposés dans le site Internet du SAIC, au plus tard à la date ou aux dates de tombée déterminée(s) par le ministre responsable.

8. Dépenses

8.1 Dépenses admissibles

- Les frais raisonnables de séjour, de déplacement et de transport au Canada nécessités par la réalisation du projet.
- Les frais de communication et de promotion liés au projet.
- La location ou l'achat de fournitures diverses et de matériel de bureau.
- Les honoraires (lorsqu'ils sont justifiés par la nature du projet).
- Le cachet des artistes.

8.2 Dépenses non admissibles

- Le salaire des employés du ou des organismes.
- Les dépenses courantes de fonctionnement du ou des organismes.
- Les dépenses d'immobilisation ou d'achat de biens meubles.
- Les frais de séjour et de déplacement à l'extérieur du Canada.

9. Établissement du montant de la subvention

Un projet peut être subventionné par le SAIC jusqu'à concurrence de 50 % des dépenses admissibles.

10. Processus d'évaluation des projets

L'évaluation des projets est confiée à un comité formé de personnes venant notamment du SAIC et des Bureaux du Québec au Canada. À partir de la grille d'évaluation qui suit, le comité évalue les projets en fonction des objectifs de la Politique et du cadre normatif du programme. Le comité s'assure que les projets admissibles sont conformes aux orientations et aux priorités établies par les comités de concertation et il recommande le montant de la subvention. Au besoin, certains projets peuvent être soumis aux ministères sectoriels québécois concernés, afin d'obtenir leur avis. La recommandation du comité est soumise à l'approbation du ministre responsable.

11. Grille d'évaluation

Le projet est évalué à l'aide d'une grille comportant les éléments suivants :

Pertinence

30/100

- Domaine inscrit de façon prioritaire dans la Politique.
- Conformité du projet avec les orientations du comité régional ou du Comité pancanadien.
- Adéquation entre les objectifs du projet et ceux du programme.

Aspect structurant et originalité

45/100

- Projet s'appuyant sur un partenariat.
- Renforcement des liens entre les francophones.
- Retombées positives et visibilité pour le Québec et les communautés quant au rayonnement de la langue française et des cultures d'expression française.
- Caractère novateur.

Aspects technique et financier

25/100

- Capacité de l'organisme à réaliser le projet.
- Réalisme budgétaire.
- Réalisme du déroulement de l'activité.
- Diversité du financement obtenu.
- Apport financier de chaque organisme participant.

12. Modalités du versement de l'aide financière

Le ministre responsable, ou son représentant, informe par écrit l'organisme demandeur du montant de la subvention accordée.

Une contribution financière égale ou inférieure à 5 000 \$ lui est accordée en un seul versement.

Lorsque la contribution est supérieure à 5 000 \$, elle est allouée en deux versements dont le premier est équivalent à 80 % de la subvention. Le solde de la subvention est versé sur réception du rapport final à la fin du projet ou, dans le cas d'un projet pluriannuel, d'un rapport d'étape, jugé conforme.

13. Visibilité

Les organismes qui reçoivent une subvention s'engagent à mentionner, dans toute communication publique entourant le projet, l'aide obtenue du gouvernement du Québec en vertu du Programme d'appui à la francophonie canadienne et conformément au plan de visibilité du SAIC. Le défaut de se conformer à ces règles peut compromettre le versement final de la subvention ou encore l'attribution d'une subvention future.

14. Suivi et contrôle

14.1 Modifications au projet

L'aide accordée par le SAIC ne peut servir qu'aux fins précisées dans la demande de subvention. Une fois l'aide financière acceptée, aucun changement important ne peut être apporté au projet sans l'approbation préalable du SAIC, qui déterminera, dans chaque cas, ce qui constitue un changement important. La partie de la subvention qui n'aura pas été utilisée aux fins spécialement autorisées par le SAIC devra être remboursée.

14.2 Production de rapports

Pour un projet annuel, un rapport final doit être produit au plus tard trois mois après sa réalisation.

Pour un projet pluriannuel, un rapport d'étape doit être produit au plus tard à la date de tombée et un rapport final, au plus tard trois mois après la réalisation du projet.

Le SAIC rend disponibles dans son site Internet les formulaires de rapports exigés.

14.3 Remboursement

L'organisme demandeur, bénéficiaire de la subvention, sera tenu de rembourser :

- la subvention totale, si le projet est annulé ou s'il a été modifié de façon importante sans l'approbation préalable du Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes ;
- le solde inutilisé de la subvention ;
- la partie ou la totalité de la subvention qui n'aura pas été utilisée aux fins spécialement autorisées ;
- la partie ou la totalité de la subvention, si le projet n'a pas respecté les conditions de la subvention ou si les dépenses sont inférieures aux prévisions initiales.

14.4 États financiers et pièces justificatives

Pour les projets supérieurs à 20 000 \$, un état des revenus et dépenses du projet, approuvé par un dirigeant de l'organisme bénéficiaire de la subvention, doit accompagner tant le rapport d'étape que le rapport final.

Le SAIC se réserve le droit de réclamer en tout temps des pièces justificatives, ce qui peut inclure les états financiers vérifiés d'un organisme qu'il subventionne, ceux de ses organismes partenaires ainsi que des organismes qui y sont apparentés. Il peut également procéder à la vérification des renseignements fournis par le ou les organismes associés au projet.

15. Coordonnées

Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes (SAIC)

Direction de la francophonie et des Bureaux du Québec au Canada (DFBQC)

875, Grande Allée Est, 3^e étage

Québec (Québec) G1R 4Y8

Téléphone : 418 643-4564

Télocopieur : 418 646-5420

Courriel : saic.francophonie@mce.gouv.qc.ca

Bureaux du Québec au Canada

Région de l'Acadie

(Île-du-Prince-Édouard, Nouveau-Brunswick,
Nouvelle-Écosse, Terre-Neuve-et-Labrador)

Bureau du Québec dans les Provinces atlantiques

777, rue Main, 5^e étage, bureau 510

Moncton (Nouveau-Brunswick)

E1C 1E9

Téléphone : 506 857-9851

Télocopieur : 506 857-9883

Courriel : bqmoncton@mce.gouv.qc.ca

Région de l'Ouest

(Manitoba, Nunavut, Saskatchewan)

Bureau du Québec à Toronto

Case postale 13

20, rue Queen Ouest, bureau 1504

Toronto (Ontario) M5H 3S3

Téléphone : 416 977-6060

Télocopieur : 416 596-1407

Courriel : bqtoronto@mce.gouv.qc.ca

Région de l'Ontario

Bureau du Québec à Toronto

Case postale 13

20, rue Queen Ouest, bureau 1504

Toronto (Ontario) M5H 3S3

Téléphone : 416 977-6060

Télocopieur : 416 596-1407

Courriel : bqtoronto@mce.gouv.qc.ca

Région des Rocheuses

(Alberta, Colombie-Britannique,

Territoires du Nord-Ouest, Yukon)

Antenne du Québec à Vancouver

789, rue Pender Ouest, bureau 780

Vancouver (Colombie-Britannique)

V6C 1H2

Téléphone : 604 682-3500

Télocopieur : 604 682-6670

Courriel : vancouver@mce.gouv.qc.ca

PROGRAMME DE COOPÉRATION INTERGOUVERNEMENTALE (PCI)

1. Objectifs du programme

Le Programme de coopération intergouvernementale (PCI) est administré par le Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes (SAIC), en collaboration avec d'autres gouvernements au Canada. Il vise à appuyer la réalisation d'activités entre le Québec et les autres provinces et les territoires, notamment dans le cadre des accords de coopération et d'échanges conclus entre le gouvernement du Québec et les autres gouvernements au Canada, et ce, particulièrement en matière de francophonie canadienne et selon les objectifs suivants :

- contribuer à l'épanouissement de la langue française et des cultures d'expression française dans tout le pays ;
- inciter les gouvernements provinciaux et territoriaux à soutenir davantage les activités, projets et événements promus par leurs communautés francophones ;
- favoriser entre les citoyens du Québec et ceux des autres provinces et territoires une meilleure connaissance mutuelle ;
- promouvoir l'expertise de Québécois par leur participation à certains événements importants se déroulant dans les autres provinces et territoires, de même que celle de francophones du Canada à des événements d'envergure se déroulant au Québec ;
- faire connaître, dans les autres provinces et les territoires, la qualité et l'originalité des œuvres, talents et produits québécois ;
- encourager les échanges et le transfert d'expertise entre le Québec et les autres provinces et les territoires ;
- encourager les organismes et les institutions du Québec ainsi que ceux des autres provinces et des territoires du Canada à tisser des liens et à réaliser des projets conjoints.

2. Dispositions générales

Le programme regroupe l'ensemble des activités de coopération réalisées dans le cadre des accords de coopération et d'échanges conclus entre le gouvernement du Québec et les autres gouvernements au Canada, particulièrement en matière de francophonie canadienne.

Ces activités sont développées et administrées en collaboration avec les ministères sectoriels concernés du gouvernement du Québec et ceux des autres gouvernements au Canada.

La contribution financière du gouvernement du Québec est liée à celle d'un autre gouvernement, cette contribution étant, de façon générale, identique au soutien fourni par cet autre gouvernement.

3. Description

Le Programme de coopération intergouvernementale vise à appuyer financièrement la réalisation de projets et d'activités dans l'ensemble des domaines de la société.

4. Clientèle admissible

Le Programme de coopération intergouvernementale s'adresse aux personnes et aux organismes, tant du Québec que des provinces et des territoires, qui s'engagent à réaliser des activités permettant l'atteinte des objectifs du programme et qui satisfont, le cas échéant, aux paramètres de l'accord de coopération visé.

5. Admissibilité

Pour être admissible, un projet doit remplir les conditions suivantes :

- a) comprendre la participation d'au moins un demandeur du Québec et d'au moins un demandeur de l'autre province ou du territoire;
- b) s'inscrire dans l'une des catégories suivantes :
 - i) partenariat : association étroite visant à la réalisation d'un projet conjoint et fondée sur le partage de ressources et de responsabilités en vue de l'atteinte d'objectifs communs ;
 - ii) jumelage, collaboration et échange d'expertise : projet ayant pour objet la réalisation d'activités par au moins deux demandeurs ;
 - iii) mission exploratoire : démarche ayant pour objectif la recherche d'un partenaire, s'il y a lieu, et formulation, à court terme, d'un projet qui permettra d'établir ou de consolider, par ses retombées, les relations entre le Québec et l'autre province ou territoire ;
- c) mentionner le nom du demandeur du Québec ou celui de l'autre province ou du territoire qui sera bénéficiaire de la subvention ;
- d) comporter l'autorisation électronique d'un dirigeant du demandeur du Québec ou de l'autre province ou du territoire, bénéficiaire de la subvention ;
- e) avoir transmis un rapport final, dûment conforme, pour tout projet antérieur, comportant l'autorisation électronique ou écrite d'un dirigeant du demandeur bénéficiaire de la subvention ;
- f) faire l'objet d'une demande de subvention en ligne dans le site Internet du SAIC ou la transmettre à l'autre gouvernement et respecter les modalités d'inscription.

Lorsqu'il s'agit d'une mission exploratoire, l'identification d'un partenaire n'est pas obligatoire.

6. Domaines d'intervention

Des projets dans tous les secteurs d'intérêt en matière de coopération sont recevables, mais les secteurs clés sont ceux nommément indiqués dans les accords de coopération.

7. Modalités d'inscription

Avant de présenter une demande de subvention, les demandeurs doivent obligatoirement être inscrits dans la Banque des partenaires du SAIC, afin d'obtenir un code d'utilisateur et un mot de passe qui leur permettront d'accéder au formulaire d'inscription.

Un projet doit être présenté sur le formulaire électronique de l'année en cours déposé dans le site Internet du SAIC ou transmis à l'autre gouvernement et doit comporter obligatoirement les éléments suivants :

- les coordonnées complètes du demandeur et, le cas échéant, celles du ou des partenaires du projet, y compris les adresses postale et électronique ;
- la description sommaire du projet et des activités envisagées par chacune des parties au projet ;
- les résultats attendus, notamment en fonction des objectifs du programme ;
- le calendrier de réalisation du projet ;
- le budget global du projet comportant les dépenses et les revenus prévus pour l'année en cours, ainsi que la confirmation des subventions d'autres sources, s'il y a lieu, et une description de l'utilisation prévue de la subvention demandée ;
- un engagement à respecter le plan de visibilité du PCI ;

- l'autorisation électronique d'un dirigeant du demandeur, assortie d'un engagement attestant l'exactitude des renseignements fournis, le demandeur acceptant, d'autre part, que le gouvernement du Québec ou son mandataire effectue les vérifications comptables et administratives propres à l'utilisation de la subvention.

Les projets qui ne satisferont pas à chacune des exigences énumérées ci-dessus seront réexpédiés aux demandeurs qui devront s'assurer, s'ils désirent maintenir leur demande, de remplir toutes les conditions dans un délai raisonnable, préalable à l'évaluation des demandes.

8. Type et durée des projets

Les projets soutenus sont évalués et subventionnés sur une base annuelle.

9. Réception des demandes de subvention

Les demandes de subvention doivent être déposées dans le site Internet du SAIC ou transmises à l'autre gouvernement, et ce, tout au cours de l'année.

10. Dépenses

10.1 Dépenses admissibles

- Les frais raisonnables de séjour, de déplacement et de transport au Canada nécessités par la réalisation du projet.
- Les frais de communication et de promotion liés au projet.
- La location ou l'achat de fournitures diverses et de matériel de bureau.
- Les honoraires (lorsqu'ils sont justifiés par la nature du projet).

- Les cachets d'artistes.
- Les frais d'inscription (colloque, congrès, etc.).
- L'achat de livres (dans le cas d'échanges d'auteurs seulement).

10.2 Dépenses non admissibles

- Le salaire des employés du ou des organismes.
- Les dépenses courantes de fonctionnement du ou des organismes.
- Les dépenses d'immobilisation ou d'achat de biens meubles.
- Les frais de séjour et de déplacement à l'extérieur du Canada.

11. Établissement du montant de la subvention

Un projet peut être subventionné par le SAIC jusqu'à concurrence de 50 % des dépenses admissibles.

12. Processus d'évaluation des projets

L'évaluation des projets est confiée à un comité formé de personnes venant notamment du SAIC et du gouvernement concerné. À partir des critères d'évaluation qui suivent, le comité évalue les projets en fonction des objectifs poursuivis par les parties et du cadre normatif du programme. Le comité s'assure que les projets admissibles sont conformes aux orientations et aux priorités établies dans les accords de coopération visés et il recommande le montant de la subvention. Au besoin, certains projets peuvent être soumis aux ministères sectoriels concernés, afin d'obtenir leur avis. La recommandation du comité est soumise à l'approbation du ministre responsable.

13. Critères d'évaluation

Le projet fait l'objet d'une évaluation en fonction des éléments suivants :

Pertinence

- Domaine prioritaire de coopération.
- Conformité du projet avec les orientations et priorités des deux gouvernements.
- Adéquation entre les objectifs du projet et ceux de la coopération.

Aspect structurant et originalité

- Projet s'appuyant sur une coopération étroite entre les deux partenaires.
- Renforcement des liens entre les francophones.
- Retombées positives et visibilité pour le Québec et le gouvernement concerné quant au rayonnement de la langue française et des cultures d'expression française.
- Caractère novateur.

Aspects technique et financier

- Capacité de l'organisme à réaliser le projet.
- Réalisme budgétaire.
- Réalisme du déroulement de l'activité.
- Diversité du financement obtenu.
- Apport financier de chaque organisme participant.

14. Modalités du versement de l'aide financière

Le ministre responsable, ou son représentant, informe par écrit le demandeur du montant de la subvention accordée.

Une contribution financière égale ou inférieure à 5 000 \$ lui est accordée en un seul versement.

Lorsque la contribution est supérieure à 5 000 \$, elle est allouée en deux versements, dont le premier est équivalent à 80 % de la subvention. Le solde de la subvention est versé sur réception du rapport final jugé conforme.

15. Visibilité

Les personnes et les organismes qui reçoivent une subvention s'engagent à mentionner, dans toute communication publique entourant le projet, l'aide obtenue du gouvernement du Québec en vertu du Programme de coopération intergouvernementale et conformément au plan de visibilité du SAIC. Le défaut de se conformer à ces règles peut compromettre le versement final de la subvention ou encore l'attribution d'une subvention future.

16. Suivi et contrôle

16.1 Modifications au projet

L'aide accordée par le SAIC ne peut servir qu'aux fins précisées dans la demande de subvention. Une fois l'aide financière acceptée, aucun changement important ne peut être apporté au projet sans l'approbation préalable du SAIC, qui déterminera, dans chaque cas, ce qui constitue un changement important. La partie de la subvention qui n'aura pas été utilisée aux fins spécialement autorisées par le SAIC devra être remboursée.

16.2 Production de rapports

Le rapport final doit être produit au plus tard trois mois après la réalisation du projet.

Le SAIC rend disponible dans son site Internet le formulaire de rapport exigé.

16.3 Remboursement

Le demandeur, bénéficiaire de la subvention, sera tenu de rembourser :

- la subvention totale, si le projet est annulé ou s'il a été modifié de façon importante sans l'approbation préalable du Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes ;
- le solde inutilisé de la subvention ;
- la partie ou la totalité de la subvention qui n'aura pas été utilisée aux fins spécialement autorisées ;
- la partie ou la totalité de la subvention, si le projet n'a pas respecté les conditions de la subvention ou si les dépenses sont inférieures aux prévisions initiales.

16.4 États financiers et pièces justificatives

Pour les projets supérieurs à 20 000 \$, un état des revenus et dépenses du projet, approuvé par un dirigeant du demandeur bénéficiaire de la subvention, doit accompagner le rapport final.

Le SAIC se réserve le droit de réclamer en tout temps des pièces justificatives, ce qui peut inclure les états financiers vérifiés d'un organisme qu'il subventionne, ceux de ses organismes partenaires ainsi que des organismes qui y sont apparentés. Il peut également procéder à la vérification des renseignements fournis par le ou les organismes associés au projet.

17. Coordonnées

Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes (SAIC)

Direction de la francophonie et des Bureaux du Québec au Canada (DFBQC)

875, Grande Allée Est, 3^e étage

Québec (Québec) G1R 4Y8

Téléphone : 418 643-4564

Télécopieur : 418 646-5420

Courriel : saic.francophonie@mce.gouv.qc.ca