

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA FRANCISATION

2024-2027

Ministère de l'Immigration,
de la Francisation et de l'Intégration

POUR NOUS JOINDRE

Pour toute demande d'information, suggestion ou plainte concernant les services du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration à l'endroit des personnes handicapées :

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration
1200, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2X 2S5

Région de Montréal : 514 864-9191

Ailleurs au Québec (sans frais) : 1 877 864-9191

Appareil téléscripteur pour les personnes sourdes ou malentendantes (ATS)

Région de Montréal : 514 864-8158

Ailleurs au Québec (sans frais) : 1 866 227-5968

Ce document est accessible en médias adaptés sur demande.

Les principes de développement durable ont été pris en compte dans le cadre de l'élaboration du présent programme. C'est pourquoi ce document est uniquement accessible en format PDF sur le site Web du Ministère au www.quebec.ca/gouvernement/ministere/immigration.

Dépôt légal — Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2024

ISBN Version électronique : 978-2-550-97603-5 (2^e édition, juin 2024)

ISBN Version électronique : 978-2-550-94601-4 (1^{re} édition, mai 2023)

© Gouvernement du Québec — 2024

Tous droits réservés pour tous pays

Table des matières

1. Description du programme de soutien à la francisation	4
1.1 Définitions	4
1.2 Raison d'être	4
1.3 Cadre législatif et réglementaire	5
2. Objectifs poursuivis et volets du programme	5
2.1 Objectif général.....	5
2.2 Présentation des volets.....	5
2.3 Clientèle de francisation Québec	7
2.4 Dates d'entrée en vigueur et d'échéance du programme	7
3. Admissibilité des demandes	7
3.1 Organismes admissibles.....	7
3.2 Organismes non admissibles	9
3.3 Projets admissibles	10
3.4 Projets non admissibles.....	10
3.5 Conditions d'octroi de l'aide financière	11
4. Sélection des demandes d'aide financière	13
4.1 Documents demandés	14
4.2 Critères d'évaluation de la demande d'aide financière	15
4.3 Processus de sélection	15
5. Modalités financières	16
5.1 Montants et calcul de l'aide financière.....	16
5.2 Modalités de versements de l'aide financière	16
5.3 Cumul des aides financières publiques.....	18
5.4 Contribution financière obligatoire de l'organisme au projet	18
5.5 Dépenses admissibles	19
5.6 Dépenses non admissibles.....	19
6. Contrôle et reddition de comptes	20
6.1 Conditions générales.....	20
6.2 Conditions additionnelles pour les OBNL, les regroupements d'OBNL, les coopératives, les associations ou les regroupements d'organismes.....	23
7. Autres dispositions	24
7.1 Convention d'aide financière.....	24

1. Description du programme de soutien à la francisation

1.1 Définitions

Dans le *Programme de soutien à la francisation* (ci-après « le Programme »), on entend par :

Clientèle : Personnes ayant des besoins d'apprentissage du français, domiciliées au Québec et qui ne sont pas assujetties à l'obligation de fréquentation scolaire en vertu de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3) ou qui envisagent de s'établir au Québec ou qui sont prestataires de services de garde éducatifs à l'enfance visés par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (chapitre S-4.1.1).

Enfant : Enfant qui a entre 0 et 5 ans et qui n'est pas inscrite ou inscrit dans un établissement scolaire.

Français langue commune : En vertu de l'article 88.9 de la *Charte de la langue française* (RLRQ, chapitre C-11) :

« À titre de langue commune de la nation québécoise, le français est :

- ▶ La langue d'accueil et d'intégration des personnes immigrantes leur permettant d'interagir, de s'épanouir au sein de la société québécoise et de participer à son développement ;
- ▶ La langue de la communication interculturelle qui permet à tous les Québécois de participer à la vie publique dans cette société ;
- ▶ La langue permettant l'adhésion et la contribution à la culture distincte de cette nation. »

Francisation : Processus par lequel une personne non francophone apprend le français et l'adopte comme langue commune afin de pouvoir interagir, s'épanouir au sein de la société québécoise et participer à son développement.

1.2 Raison d'être

Des organismes à but non lucratif (OBNL) et des établissements d'enseignement s'adressent régulièrement au ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (ci-après « le Ministère ») pour proposer différents projets reliés à l'apprentissage du français pour des personnes qui résident au Québec ou à l'étranger. Il s'agit souvent d'activités qui facilitent l'usage du français, s'adressent à la société civile et dont la mise en place repose sur l'expertise de l'organisme. Ces activités ne consistent pas en des cours de français, mais elles sont complémentaires à l'offre de cours du Ministère. Le Programme accorde une aide financière aux organismes admissibles pour la réalisation d'initiatives qui favorisent l'acquisition et l'amélioration des connaissances en français ainsi que l'éveil à la langue française.

Le Programme se veut complémentaire au Programme québécois d'apprentissage du français (PQAF), qui encadre l'offre gouvernementale de services d'apprentissage du français en classe, en milieu de travail et en ligne.

1.3 Cadre législatif et réglementaire

La *Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français*, propose de nouveaux droits linguistiques fondamentaux, dont le droit à des services d'apprentissage du français. Elle institue Francisation Québec, qui conduit et gère l'action gouvernementale en matière de francisation des personnes domiciliées au Québec qui ne sont pas assujetties à l'obligation de fréquentation scolaire en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3), des personnes qui envisagent de s'établir au Québec de même que des personnes au sein d'entreprises.

Selon l'article 156.25 de la *Charte de la langue française*, les fonctions de Francisation Québec consistent à :

- ▶ « Développer des programmes, du matériel et des outils pédagogiques pour faciliter l'apprentissage du français pour les personnes domiciliées au Québec qui ne sont pas assujetties à l'obligation de fréquentation scolaire en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3) ;
- ▶ Favoriser, avec la collaboration du ministre responsable de l'application de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (chapitre S-4.1.1), la mise en place, par les prestataires de services de garde éducatifs à l'enfance visés par cette loi, d'activités visant l'apprentissage du français par les enfants ;
- ▶ Développer et mettre en œuvre des programmes visant à donner la possibilité de participer en français à la société québécoise. »

2. Objectifs poursuivis et volets du programme

2.1 Objectif général

Le Programme a pour objectif de contribuer à l'acquisition et à l'amélioration des connaissances en français par la clientèle de Francisation Québec afin qu'elle puisse participer à la société québécoise dans les différents domaines de la vie sociale, dont le marché du travail. Le Programme intervient en complémentarité et enrichit l'action gouvernementale d'offre de services d'apprentissage du français par l'apport :

- ▶ De nouvelles approches, d'expertises et de meilleures pratiques en apprentissage du français ;
- ▶ D'activités et d'outils pour encourager la participation en français à la société québécoise ainsi que l'usage du français en entreprise ;
- ▶ D'initiatives qui favorisent l'éveil à la langue française.

2.2 Présentation des volets

Le Programme se décline en trois volets. Le choix de ces volets découle des besoins variés en apprentissage du français exprimés par une clientèle aux profils diversifiés et évolutifs. La réponse à ces besoins nécessitera plusieurs expérimentations ainsi que la contribution d'expertises externes au Ministère. Des initiatives d'organismes admissibles permettront d'apporter un regard neuf sur l'apprentissage du français langue commune ainsi que sur la participation en français à la vie collective.

Les résultats attendus des projets financés dans le cadre du Programme bénéficieront aux prestataires gouvernementaux de services d'apprentissage du français ainsi qu'au grand public.

Afin de bien mesurer la pertinence et les résultats des projets financés, des conditions d'octroi et des modalités de versement de l'aide financière pour leur réalisation sont établies selon un échéancier, un budget, des indicateurs de résultats et de performance ainsi que des cibles.

2.2.1 Volet 1 — Soutien à l'expérimentation de nouvelles formules pédagogiques

Ce volet vise à enrichir les connaissances et l'expertise du Québec en matière d'apprentissage du français et de participation en français à la vie collective afin de répondre aux besoins de plus en plus diversifiés de la clientèle.

Les organismes ayant soumis les projets sélectionnés dans le cadre du volet 1 du Programme constitueront éventuellement des incubateurs de nouvelles approches et formules d'apprentissage du français. Les tests et essais, s'ils sont concluants, permettront par la suite, par des contrats de prestation de services, de développer et de bonifier cette offre pour l'ensemble de la clientèle.

Les projets financés dans le cadre de ce volet doivent proposer de nouvelles connaissances sur des formules pédagogiques issues des pratiques de terrain. Ces nouvelles approches pédagogiques doivent représenter des innovations¹ par rapport à l'offre de services existante.

2.2.2 Volet 2 — Soutien à la participation en français à la société québécoise

Ce volet vise à soutenir des organismes qui proposent des initiatives pour favoriser la participation en français à la société québécoise. Les projets financés dans le cadre de ce volet doivent être des activités immersives de participation en français à la vie collective adaptées à différentes catégories de la clientèle afin de renforcer leur apprentissage informel du français.

Les projets sélectionnés dans le cadre du volet 2 du Programme visent à soutenir des initiatives qui encouragent la participation expérientielle en français à la société québécoise, principalement en milieu de travail.

Les projets financés dans le cadre de ce volet doivent aussi favoriser l'usage du français en entreprise en établissant et en diffusant de bonnes pratiques d'usage du français. Ces projets consistent en des activités de pratique et d'amélioration du français dans le but de permettre une plus grande maîtrise de la langue.

2.2.3 Volet 3 — Soutien à la conception d'activités d'apprentissage du français pour les services de garde éducatifs à l'enfance, pour les organismes communautaires famille et les organismes qui offrent des activités de halte-garderie

Ce volet vise à favoriser l'apprentissage du français par les enfants qui ont entre 0 et 5 ans et qui ne sont pas inscrites ou inscrits dans un établissement scolaire. Il a aussi pour but de favoriser leur transition scolaire en français.

Les projets sélectionnés dans le cadre du volet 3 du Programme contribuent à alimenter les activités qui visent l'apprentissage du français par les enfants.

Les projets financés dans le cadre de ce volet doivent être des projets structurants² et novateurs³. Ils doivent pouvoir être partagés avec d'autres milieux de services de garde éducatifs à l'enfance, proposer des formules, du matériel pédagogique ou des activités destinés aux services de garde éducatifs à l'enfance.

¹ On entend par « innovation » au sens pédagogique le développement de nouvelles méthodes ou de nouveaux outils qui permettent une amélioration des apprentissages du français ancrée dans les besoins et le contexte de l'apprenante ou de l'apprenant. L'innovation recherchée dans le Programme se distingue donc de l'amélioration continue des méthodes et outils existants.

² On entend par « projet structurant » un projet qui s'inscrit dans les objectifs du Programme en matière d'apprentissage du français, qui a un potentiel de croissance appréciable démontré et qui peut générer un effet multiplicateur dans les milieux visés, dans le cas présent au sein des services de garde éducatifs à l'enfance.

³ On entend par « projet novateur » un projet qui permet le développement de nouvelles formules ou activités ou de nouveau matériel d'apprentissage du français ou d'éveil à la langue française auprès des tout-petits.

2.3 Clientèle de francisation Québec

La clientèle de Francisation Québec bénéficie indirectement des projets subventionnés par le Programme. Elle est composée :

► Pour les volets 1 et 2 :

- de personnes immigrantes domiciliées au Québec ou envisageant de s’y établir,
- de Canadiennes et Canadiens de naissance domiciliés au Québec,
- de travailleuses et travailleurs au sein d’entreprises enregistrées au Québec ;

► Pour le volet 3 :

- de prestataires de services de garde éducatifs à l’enfance visés par la *Loi sur les services de garde éducatifs à l’enfance* (RLRQ, chapitre S-4.1.1).

2.4 Dates d’entrée en vigueur et d’échéance du programme

Le Programme entre en vigueur à la date de son approbation par le Conseil du trésor et prend fin le 30 juin 2027.

3. Admissibilité des demandes

Les critères d’admissibilité sont des conditions préalables pour être admissible à l’aide financière. Leur respect ne garantit pas le versement de l’aide financière, lequel dépend aussi du respect des conditions d’octroi de l’aide financière (section 6) et de reddition de comptes (section 7).

Les organismes admissibles à l’aide financière doivent respecter, en tout temps et pendant toute la durée de la convention d’aide financière, les critères d’admissibilité du Programme ainsi que les conditions qui y sont prévues.

La conformité des pièces justificatives fournies avec la demande ainsi que, le cas échéant, la réalisation dans les délais prescrits de certaines actions préalables par l’organisme présentant une demande d’aide financière sont également prises en considération dans le cadre de l’évaluation de l’admissibilité de la demande d’aide financière.

3.1 Organismes admissibles

Les catégories d’organismes admissibles au Programme varient selon chacun des trois volets. Ces catégories sont décrites ci-dessous.

Pour être admissible au Programme, un organisme doit également répondre aux conditions suivantes :

- Avoir son siège au Québec et y réaliser la majorité de ses activités ;
- Être en activité depuis au moins douze mois et ne pas avoir cessé ses activités ;
- Être dirigé par un conseil d’administration, élu démocratiquement et formé majoritairement de personnes domiciliées au Québec. En l’absence d’un conseil d’administration, l’organisme doit être dirigé par une autre instance similaire ;
- Tenir chaque année, au Québec, une assemblée générale annuelle de ses membres, si applicable ;
- Être immatriculé auprès du Registraire des entreprises du Québec et être en règle avec celui-ci, si applicable.

3.1.1 Volet 1 — Soutien à l’expérimentation de nouvelles formules pédagogiques

Pour être admissibles au Programme dans ce volet, les organismes doivent appartenir à l’une des catégories suivantes :

- ▶ Coopérative, OBNL ou regroupement d’OBNL dont la charte comporte des objectifs compatibles avec la raison d’être et les objectifs du Programme ;
- ▶ Établissement d’enseignement public dans le cas où le projet ou un de ses volets n’est pas admissible à un financement du ministère de l’Enseignement supérieur ou du ministère de l’Éducation du Québec ;
- ▶ Organisme gouvernemental autre que budgétaire⁴ ainsi que les entreprises du gouvernement, pour les dépenses non couvertes par les règles budgétaires ;
- ▶ Association ou regroupement d’organismes ;
- ▶ Organisation syndicale pour des activités offertes aux travailleuses et aux travailleurs ;
- ▶ Communauté autochtone ;
- ▶ Entité municipale au sens de l’article 5 de la Loi sur l’accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l’accès).

3.1.2 Volet 2 — Soutien à la participation en français à la société québécoise

Pour être admissibles au Programme dans ce volet, les organismes doivent appartenir aux mêmes catégories que celles indiquées au volet 1.

3.1.3 Volet 3 — Soutien à la conception d’activités d’apprentissage du français pour les services de garde éducatifs à l’enfance, pour les organismes communautaires famille et les organismes qui offrent des activités de halte-garderie

Pour être admissibles au Programme dans ce volet, les organismes doivent appartenir à l’une des catégories suivantes :

- ▶ Service de garde éducatif à l’enfance (centre de la petite enfance, garderie privée subventionnée ou non subventionnée, bureau coordonnateur de la garde en milieu familial) ;
- ▶ Association nationale de services de garde ;
- ▶ Organisme communautaire Famille (OCF) ;
- ▶ Organisme communautaire offrant des activités de haltes-garderies communautaires (HGC) ;
- ▶ Organisme gouvernemental autre que budgétaire ainsi que les entreprises du gouvernement, pour les dépenses non couvertes par les règles budgétaires ;
- ▶ Regroupement d’OCF ou de HGC ;
- ▶ Chaire ou centre de recherche universitaire.

⁴ La liste des organismes autres que budgétaires se trouve à l’annexe 2 de la [Loi sur l’administration financière](#).

3.2 Organismes non admissibles

Même s'ils répondent aux critères énoncés à la section 3.1, les organismes suivants ne peuvent être admissibles à l'aide financière et ne peuvent donc pas déposer une demande dans le cadre du Programme :

- ▶ Parti ou association politiques ;
- ▶ Association à caractère religieux ;
- ▶ Fondation dont la mission consiste essentiellement à recueillir et à redistribuer des fonds ;
- ▶ Organisme à but non lucratif constitué pour servir les seuls intérêts particuliers de ses membres ou créé par une instance publique pour répondre à des intérêts d'administration publique ;
- ▶ Organisme inscrit au Registre des entreprises non admissible aux contrats publics (RENA) ;
- ▶ Organisme qui ne respecte pas les obligations qui lui sont imposées par la *Charte de la langue française* :
 - dont le nom figure sur la liste des entreprises⁵ non conformes au processus de francisation,
 - qui emploie 50 personnes ou plus durant au moins 6 mois au Québec si, selon le cas :
 - > il ne possède pas d'attestation d'inscription ou d'attestation d'application d'un programme de francisation ou un certificat de francisation délivré par l'Office de la langue française (ci-après « l'OQLF »),
 - > il n'a pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de sa situation linguistique à l'OQLF ;
 - qui emploie de 5 à 49 personnes et à qui l'OQLF a offert de mettre en place des services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec si, selon le cas :
 - > il a refusé l'offre qui lui a été faite par l'OQLF de mettre en place des services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec, à moins que, par la suite, il n'ait convenu de les mettre en place,
 - > il a fait défaut de respecter les modalités convenues avec Francisation Québec ;
- ▶ Organisme qui n'est pas en règle avec le Registre des lobbyistes pour les organismes assujettis à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) ;
- ▶ Organisme qui n'est pas en règle avec l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou Revenu Québec et qui fait l'objet d'un litige ou d'une poursuite judiciaire de nature financière ;
- ▶ Organisme qui a fait défaut de respecter ses obligations dans le cadre d'une aide financière du Ministère, après avoir été dûment mis en demeure par ce dernier de son non-respect de la convention d'aide financière ;
- ▶ Entreprise individuelle ou personne morale de droit privé à but lucratif (société par actions, en nom collectif, en commandite ou en participation) ;
- ▶ Tout autre organisme dont la mission ou les intérêts ne sont pas compatibles avec les objectifs du Programme.

Le Ministère se réserve le droit de refuser d'accorder une aide financière à un organisme ou de cesser de lui verser cette aide financière si cet organisme ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

⁵ Sont des entreprises au sens de la *Charte de la langue française*, une personne physique qui exploite une entreprise individuelle (aussi appelée « travailleur ou travailleuse autonome »), une personne morale de droit privé à but lucratif (société par actions, en nom collectif, en commandite ou en participation) ainsi qu'une personne morale de droit privé sans but lucratif aussi appelée « organisme à but non lucratif (OBNL) » ou « organisme sans but lucratif (OBSL) ». Les OBNL visés par le Programme sont donc inclus dans cette définition de l'entreprise aux fins de la francisation des entreprises.

3.3 Projets admissibles

Les projets admissibles doivent correspondre aux objectifs du volet du Programme dans lequel ils sont présentés. Ils doivent favoriser la pratique du français langue commune.

Un même organisme admissible peut formuler une demande d'aide financière en vertu d'un seul ou de plusieurs volets du Programme.

3.3.1 Volet 1 — Soutien à l'expérimentation de nouvelles formules pédagogiques

Projets admissibles :

- ▶ Formules pédagogiques issues de recherches récentes en didactique des langues qui permet de répondre aux besoins d'apprentissage du français de certaines catégories de clientèle :
 - Canadiennes et Canadiens de naissance anglophones, Autochtones ou personnes immigrantes ;
 - groupes de personnes handicapées ou vulnérables (personnes âgées, isolées, personnes qui ont des troubles d'apprentissage).

3.3.2 Volet 2 — Soutien à la participation en français à la société québécoise

Projets admissibles :

- ▶ Activités de soutien à l'apprentissage du français qui donne accès à une expérience pratique en milieu de travail ;
- ▶ Activités de soutien à l'apprentissage du français qui permet une expérience immersive dans un domaine associé :
 - à l'engagement communautaire,
 - à la création culturelle et artistique,
 - à la protection de l'environnement et au développement durable ;
- ▶ Activités de reconnaissance à l'intention des personnes et des organisations qui participent aux services d'apprentissage du français.

3.3.3 Volet 3 — Soutien à la conception d'activités d'apprentissage du français pour les services de garde éducatifs à l'enfance, pour les organismes communautaires famille et les organismes qui offrent des activités de halte-garderie

Projets admissibles :

- ▶ Développement d'activités ludiques pour l'apprentissage du français par l'enfant ;
- ▶ Développement d'activités d'apprentissage, en français, du savoir-être et du savoir-vivre par l'enfant ;
- ▶ Recherche qui propose un apprentissage du français par le jeu ;
- ▶ Projets qui favorisent la transition scolaire en français de l'enfant, c'est-à-dire l'acquisition de compétences en langue française qui faciliteront leur intégration en milieu scolaire.

3.4 Projets non admissibles

Ne sont pas admissibles au Programme les projets qui proposent des services ou des formules d'apprentissage du français déjà offerts par Francisation Québec ou qui relèvent de ses fonctions.

Même s'ils répondent aux critères énoncés à la section 3.3, les projets suivants ne sont pas admissibles :

- ▶ Les projets déjà subventionnés dans le cadre des autres programmes d'aide financière du Ministère ou d'autres ministères ou organismes publics ;
- ▶ Les études et publications ainsi que les recherches pour les volets 1 et 2, sauf si les données qu'elles génèrent sont nécessaires à la mise en œuvre ou à l'évaluation du projet admissible. Dans ce cas, la portion finançable ne doit pas dépasser 50 % du montant total demandé ;
- ▶ Les projets de production et de diffusion de médias écrits et électroniques réalisés dans le but d'informer, sauf lorsqu'ils sont indispensables et subordonnés aux objectifs du projet, comme des activités de promotion insérées dans un ensemble cohérent d'activités ;
- ▶ La commandite d'évènements ;
- ▶ Les projets axés sur la promotion d'us et coutumes ou à caractère religieux ;
- ▶ Les projets orientés envers la promotion d'une idéologie ;
- ▶ Les projets pour la célébration de fêtes nationales ou les commémorations ;
- ▶ Les projets de coopération internationale ou qui se déroulent à l'extérieur du Québec ;
- ▶ Les campagnes de sollicitation de dons et les projets ayant pour but de réaliser des profits ;
- ▶ Les projets axés sur la promotion de produits et services, d'organismes, de programmes ou d'entreprises, qu'ils soient à but lucratif ou non lucratif ;
- ▶ Tout projet qui ne répond pas aux objectifs et aux finalités du Programme.

3.5 Conditions d'octroi de l'aide financière

L'organisme qui conclut une convention d'aide financière avec le Ministère doit respecter les conditions suivantes pendant toute la durée de la convention d'aide financière :

- ▶ Maintenir le respect des conditions d'admissibilité énoncées à la section 3 (admissibilité des demandes) ;
- ▶ Soumettre au Ministère, pour approbation, un cadre de réalisation annuel détaillé du projet, avec échéancier et budget annuels détaillés, des indicateurs de résultats annuels, des indicateurs de performance et des cibles à atteindre, selon les modalités définies dans la convention d'aide financière ;
- ▶ Réaliser le projet convenu entre l'organisme et le Ministère dans le cadre du Programme, selon les modalités définies dans la convention d'aide financière ;
- ▶ Atteindre les indicateurs de résultats ou les cibles minimales prévus dans le cadre normatif à la convention d'aide financière ;
- ▶ Contribuer au projet financé dans le cadre du Programme par l'apport de ses propres ressources humaines, matérielles ou financières pour une valeur minimale équivalent à 10 % du total des dépenses admissibles, selon la section 5.4, ou toute autre valeur minimale précisée dans les documents d'appel de projets ;
- ▶ Rendre accessibles au grand public les résultats concrets du projet financé dans le cadre du Programme ;
- ▶ Ne pas faire exécuter une partie des obligations prévues à la convention d'aide financière par des tiers en sous-traitance sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Ministère.

L'organisme ne peut, en aucun cas, faire exécuter par des tiers la totalité des activités du projet prévues et il ne peut recourir à la sous-traitance que pour les travaux liés aux activités du projet prévues qui excèdent sa compétence. Les tiers sous-traitants ne doivent pas non plus être inscrits au RENA.

Le Ministère peut seulement autoriser qu'un maximum de 30 % des travaux nécessaires aux activités du projet prévues soit effectué en sous-traitance, à moins que l'organisme ne lui démontre que des travaux indispensables à la réalisation des activités du projet prévus ne peuvent être effectués qu'en sous-traitance, car ils excèdent sa compétence.

Le Ministère peut imposer à l'organisme certaines exigences prévues à la convention d'aide financière, dont celle de procéder par appel d'offres.

En toutes circonstances, l'organisme bénéficiaire de l'aide financière demeure le seul responsable de la mise en œuvre de la convention d'aide financière et du respect des obligations qu'elle prévoit :

- ▶ Utiliser l'aide financière uniquement pour assumer les frais, coûts et dépenses nécessaires à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée, selon les dépenses admissibles définies à la section 5.5 et dans le respect des règles de cumul de l'aide financière énoncées à la section 5.3 ;
- ▶ Rembourser au Ministère tout montant non utilisé qui provient de l'aide financière. L'organisme doit effectuer ce remboursement au plus tard trente (30) jours suivant la réception de l'avis de remboursement, après l'approbation par le Ministère du rapport final, nonobstant la date de fin de la convention d'aide financière. Le montant remboursé inclut les intérêts générés et les revenus de placement produits par l'aide financière reçue depuis son versement, le cas échéant ;
- ▶ Rembourser sans délai au Ministère toute dépense non admissible en vertu de la section 5.6 ;
- ▶ Divulguer au Ministère toute autre source de financement ainsi que son montant pour des projets qui répondent aux objectifs généraux de la convention d'aide financière. L'organisme doit faire cette divulgation sans délai et par écrit ;
- ▶ N'utiliser toute autre source de financement que pour couvrir des dépenses autres que celles encourues pour la réalisation du projet prévu à la convention d'aide financière ;
- ▶ Respecter intégralement les limites et les conditions d'utilisation de l'aide financière qui lui est octroyée dans le cadre du Programme ;
- ▶ Respecter les dispositions de la *Charte de la langue française* et promouvoir l'usage du français auprès de son personnel et de la clientèle, avoir un message d'accueil, un site Web et des médias sociaux en français et utiliser le français dans toute communication avec le Ministère ;
- ▶ Prendre en compte les orientations gouvernementales et ministérielles en matière d'immigration et de pleine participation, en français, des personnes immigrantes et des minorités ethnoculturelles à la société québécoise en toute égalité et dans le respect des valeurs démocratiques et des valeurs québécoises exprimées par la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12) ;
- ▶ Tenir compte des réalités et des besoins différenciés des femmes et des hommes ainsi que des minorités sexuelles et de genre et privilégier des solutions adaptées ;
- ▶ Respecter les principes de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, chapitre D-8.1.1) ;
- ▶ Respecter, lorsque cela s'applique, les axes du Plan d'action 2023-2027 à l'égard des personnes en situation de handicap :
 - accessibilité des lieux et sécurité au travail,
 - adaptation des outils et services,
 - intégration, sensibilisation et formation.
- ▶ Éviter toute situation qui met en conflit l'intérêt du Ministère et l'intérêt de l'organisme lui-même ou l'intérêt de toute personne employée de l'organisme, soit notamment le personnel de l'organisme, les membres du conseil d'administration ou de la direction, les travailleuses et travailleurs autonomes, les consultantes et les consultants ou les bénévoles. Il doit également éviter de créer toute situation à l'apparence d'un tel conflit pour la mise en application de la convention d'aide financière. Une telle situation peut survenir, par exemple, lors du choix du projet ou des activités prévues pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme, lors du choix des frais, coûts ou dépenses pour leur réalisation ou lors du choix d'un sous-traitant. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'organisme doit immédiatement en informer le Ministère. Qu'il en ait été informé ou non par l'organisme, le Ministère peut résilier la convention d'aide financière ou indiquer à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts ;

- ▶ Satisfaire aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un organisme bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics ;
- ▶ S'engager à ce qu'aucun membre de l'administration ou du personnel de l'organisme ni aucune personne qui travaille à la réalisation de l'objet de la convention d'aide financière ne divulgue de l'information gouvernementale, y compris les renseignements personnels dont il ou elle aurait eu connaissance dans l'exécution ou à l'occasion de l'exécution de ses obligations en vertu de la convention d'aide financière, y compris également tout renseignement donné ou recueilli ou toute donnée ou traitement de données, à moins d'avoir obtenu au préalable l'approbation écrite du Ministère, et ce, tant pendant qu'après l'exécution de la convention d'aide financière ;
- ▶ Administrer une politique de gestion des plaintes et faire connaître, par une affiche dans les bureaux ou par une rubrique sur le site Web, la marche à suivre en cas d'insatisfaction au regard des activités réalisées dans le cadre du projet pour lequel l'aide financière est octroyée ;
- ▶ Mentionner qu'une aide financière est accordée dans le cadre du Programme de soutien à la francisation par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (accessible à l'adresse suivante : <https://www.piv.gouv.qc.ca/normes-graphiques>). L'organisme doit également afficher visiblement sur son site Internet et dans ses locaux tout document attestant cette aide financière. L'organisme applique toute autre exigence additionnelle du protocole de visibilité et d'affaires publiques fourni par le Ministère.

4. Sélection des demandes d'aide financière

Les demandes d'aide financière présentées par les organismes admissibles dans les volets 1, 2 et 3 du Programme se font uniquement dans le cadre d'un processus d'appel de projets aux dates déterminées par le Ministère. Les appels de projets ont lieu une fois par exercice financier. Dans le cas où il y aurait encore des montants disponibles, le Ministère pourrait alors procéder à d'autres appels dans la même année.

Une aide financière peut cependant être accordée à un organisme admissible dans le cadre d'appels de projets spécifiques qui s'adressent à des organismes qui détiennent une expertise ciblée.

La demande d'aide financière doit être présentée au moyen du formulaire prévu à cet effet, dûment rempli et signé et acheminé au Ministère au plus tard à la date et à l'heure indiquées dans l'appel de projets. La demande doit décrire le projet que l'organisme entend réaliser grâce à l'aide financière du Ministère.

Toute demande d'aide financière doit comprendre les renseignements demandés dans le formulaire :

- ▶ Le contexte ou la situation problématique à laquelle le projet répond, les objectifs, la description du projet et les résultats attendus ;
- ▶ Les retombées envisagées ;
- ▶ Les cibles et les indicateurs de résultats et de performance ;
- ▶ Le montant demandé et un budget prévisionnel détaillé de l'utilisation des fonds demandés dans le cadre du Programme signé par une personne membre du conseil d'administration ou de l'instance qui a les mêmes rôles et responsabilités qu'un conseil d'administration ;
- ▶ Les ressources nécessaires, y compris le personnel impliqué et ses qualifications.

4.1 Documents demandés

La demande d'aide financière doit être accompagnée des documents suivants (avec les adaptations liées au statut juridique de l'organisme) :

- ▶ La résolution du conseil d'administration, dûment signée et datée par une ou un membre du conseil d'administration, appuyant la demande d'aide financière. La résolution doit aussi désigner la ou le signataire de la convention d'aide financière qui sera éventuellement conclue avec le Ministère. Aucune résolution permanente n'est acceptée ;
- ▶ La dernière mise à jour de la charte de l'organisme avec la date de son adoption ;
- ▶ La liste à jour des membres du conseil d'administration, telle qu'exigée par le Registraire des entreprises du Québec. Cette liste doit comporter les fonctions des membres, leurs coordonnées et la durée de leur mandat, ainsi que la dernière déclaration de mise à jour au Registre des entreprises ;
- ▶ La dernière mise à jour des règlements généraux de l'organisme avec leur date d'adoption ;
- ▶ Le rapport d'activité ou le rapport annuel du dernier exercice financier complété. Ce document témoigne de l'accomplissement de la mission, des services offerts et des activités ou projets réalisés, adoptés par le conseil d'administration ;
- ▶ Les états financiers du dernier exercice financier complété s'ils ne sont pas inclus dans le rapport mentionné au point précédent, adoptés par le conseil d'administration et dûment signés par une administratrice ou un administrateur ;
- ▶ Le procès-verbal (approuvé ou non) de la dernière assemblée générale annuelle des membres, qui témoigne entre autres, du fait que le rapport annuel ou le rapport d'activité ainsi que les états financiers ont été présentés ;
- ▶ Les prévisions budgétaires de l'année visée par le rapport annuel. Ces prévisions comportent le détail des autres sources de financement (gouvernementales et autres) approuvées par le conseil d'administration, dont la liste et le montant des autres sources de financement de l'organisme pour des projets qui répondent aux objectifs du Programme ou pour des projets complémentaires à ces derniers. Les documents faisant état des autres sources de financement pour des projets qui répondent aux objectifs du Programme doivent être soumis avec la demande d'aide financière ;
- ▶ La planification de la réalisation du projet que l'organisme s'engage à réaliser pour obtenir l'aide financière dans le cadre du Programme ;
- ▶ La déclaration des activités de lobbying exercées auprès du Ministère pour les organismes assujettis à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, chapitre T-11.011), lorsque ceux-ci ont communiqué avec le Ministère avant l'entrée en vigueur du Programme ;
- ▶ Les documents suivants, si un processus de francisation est applicable en vertu de la *Charte de la langue française* :
 - l'attestation d'inscription,
 - l'accusé de réception de l'OQLF de l'analyse de la situation linguistique,
 - l'attestation d'application d'un programme de francisation,
 - la capture d'écran de la Liste des entreprises certifiées par l'OQLF ou le certificat de francisation ;
- ▶ Tout autre document jugé pertinent aux fins de l'analyse de la demande (lettre d'appui, etc.).

Les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Au cours de l'évaluation de sa demande, l'organisme admissible devra fournir au Ministère ou à toute autre personne désignée par le Ministère, dans le délai accordé, les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci pourrait lui réclamer.

Le Ministère pourra refuser toute demande jugée incomplète.

4.2 Critères d'évaluation de la demande d'aide financière

Les critères d'évaluation permettent au Ministère de s'assurer que l'aide financière est octroyée aux projets qui répondent le mieux aux objectifs du Programme. Le projet devra permettre l'apprentissage du français langue commune. L'enrichissement de l'offre de services et le caractère novateur de la proposition devront être clairement démontrés. Le projet présenté doit renforcer de manière durable la capacité de la clientèle à faire usage du français pour interagir, s'épanouir au sein de la société québécoise et participer à son développement.

Le projet soumis doit permettre le plein épanouissement de toutes les femmes, de tous les hommes et de toutes les minorités de genre ainsi que l'essor des communautés dans le respect de la diversité. Des profils particuliers peuvent toutefois être ciblés au sein de la clientèle.

Les résultats attendus du projet à savoir l'approche, la formule, les activités ou les initiatives d'apprentissage du français proposées, doivent être transférables sur l'ensemble du territoire du Québec. Cependant, une ouverture aux réalités régionales peut être souhaitable dans certains cas.

L'organisme admissible dont le projet sera retenu doit disposer de ressources humaines qualifiées pour réaliser les actions et activités décrites dans le projet. Il doit aussi pouvoir en assurer la relève, au besoin.

Lors d'appels de projets, les critères suivants seront aussi considérés :

- ▶ L'ampleur et la priorité des besoins ainsi que la pertinence du projet justifiée par l'organisme ;
- ▶ Le coût du projet par rapport au nombre de personnes visées ;
- ▶ La faisabilité du projet ainsi que ses retombées attendues et des indicateurs de résultats, des indicateurs de performance et des cibles visés au regard de la capacité de l'organisme à les concrétiser ou à les atteindre dans le respect des prévisions budgétaires, de l'échéancier proposé, des capacités financières matérielles, humaines et informationnelles de l'organisme et des garanties offertes de réalisation ;
- ▶ La démonstration, par l'organisme, d'une bonne gouvernance et d'une saine gestion ;
- ▶ La qualité de la documentation fournie ;
- ▶ La capacité de l'organisme à respecter l'échéancier proposé ;
- ▶ Le respect par l'organisme des obligations relatives à une précédente entente avec le Ministère, le cas échéant ;
- ▶ La prise en compte des principes du développement durable ainsi que la présence de mécanismes de suivi.

4.3 Processus de sélection

Le Ministère a recours à un comité de sélection formé d'au moins trois personnes ; il peut recourir à des expertises externes s'il le juge nécessaire.

La demande d'aide financière est évaluée en fonction :

- ▶ Des critères d'évaluation de la section 4.2 ;
- ▶ Des budgets alloués au Ministère pour ce Programme ;
- ▶ De la capacité de l'organisme à respecter l'ensemble des conditions énoncées dans les présentes normes.

Le Ministère pourra communiquer avec l'organisme admissible afin de clarifier, au besoin, la demande d'aide financière. Les décisions relatives à la sélection, qu'elles soient positives ou négatives, sont communiquées aux organismes.

Les organismes admissibles sélectionnés officialisent leur acceptation de l'aide financière et des modalités et conditions de celle-ci par la signature d'une convention d'aide financière.

Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées afin de respecter l'enveloppe budgétaire du Programme.

5. Modalités financières

5.1 Montants et calcul de l'aide financière

Le Programme verse une aide financière aux organismes bénéficiaires selon les volets pour lesquels ils sont financés.

Pour le volet 1, le montant minimal de l'aide financière est de 50 000 \$ et le montant maximal est de 250 000 \$ par organisme, par exercice financier, sous réserve des disponibilités financières.

Pour le volet 2, le montant minimal de l'aide financière est de 50 000 \$ et le montant maximal est de 1 500 000 \$ par organisme, par exercice financier, sous réserve des disponibilités financières.

Pour le volet 3, le montant minimal de l'aide financière est de 25 000 \$ tandis que le montant maximal est de 1 000 000 \$ par organisme, par exercice financier, sous réserve des disponibilités financières.

Le montant de l'aide financière ne peut pas dépasser 90 % des dépenses admissibles. Un minimum de 10 % des dépenses admissibles doit être assuré par l'organisme ou ses partenaires.

Le montant de l'aide financière est établi en fonction des critères suivants :

- ▶ Le budget total du projet ;
- ▶ Les dépenses admissibles présentées à la section 5.5 ;
- ▶ La présence des autres sources de financement de l'organisme pour des projets qui répondent aux objectifs du Programme ;
- ▶ La contribution financière de l'organisme (minimum 10 % des dépenses admissibles présentées à la section 5.5) ;
- ▶ Le budget annuel disponible pour le Programme.

5.2 Modalités de versements de l'aide financière

Les versements sont conditionnels à la disponibilité des fonds ou aux approbations appropriées et suffisantes des crédits par l'Assemblée nationale du Québec, ainsi qu'au respect des conditions d'octroi de la convention d'aide financière et des exigences de reddition de comptes.

- ▶ Les conventions d'aide financière sont d'une durée minimale d'un an et d'une durée maximale de trois ans dans la mesure où le bénéficiaire continue de satisfaire aux critères d'admissibilité du Programme et qu'il respecte les termes de la convention d'aide financière. Pour une convention d'aide financière annuelle, le Ministère verse l'aide financière selon les modalités suivantes :
 - un premier versement équivalent à 40 % de la somme totale de l'aide financière, dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention d'aide financière,
 - un deuxième versement équivalent à 35 % de la somme totale de l'aide financière après approbation par le Ministère du rapport mi-annuel prévu à la section 7.1,
 - un troisième versement équivalent à 25 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du rapport final par le Ministère, qui comprend le suivi et l'évaluation du projet prévu à la section 7.1 ;

► Pour une convention d'aide financière biennale :

- pour la première année, 55 % de l'aide financière est versée ainsi :
 - > un premier versement équivalent à 30 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du cadre de réalisation détaillé du projet par le Ministère,
 - > un deuxième versement équivalent à 25 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du rapport mi-annuel prévu à la section 7.1 par le Ministère ;
- pour la deuxième année, 45 % de l'aide financière est versée ainsi :
 - > un troisième versement équivalent à 15 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du rapport annuel de la première année prévu à la section 7.1 par le Ministère,
 - > un quatrième versement équivalent à 15 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du rapport mi-annuel de la deuxième année prévu à la section 7.1 par le Ministère,
 - > un cinquième versement équivalent à 15 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du rapport final, qui comprend le suivi et l'évaluation du projet prévu à la section 7.1, par le Ministère ;

► Pour une convention d'aide financière triennale :

- pour la première année, 40 % de l'aide financière est versée ainsi :
 - > un premier versement équivalent à 20 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du cadre de réalisation détaillé du projet par le Ministère,
 - > un deuxième versement équivalent à 20 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du rapport mi-annuel de la première année prévu à la section 7.1 par le Ministère ;
- pour la deuxième année, 30 % de l'aide financière est versée ainsi :
 - > un troisième versement équivalent à 15 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du rapport annuel de la première année prévu à la section 7.1 par le Ministère,
 - > un quatrième versement équivalent à 15 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du rapport mi-annuel de la deuxième année prévu à la section 7.1 par le Ministère ;
- pour la troisième année, 30 % de l'aide financière est versée ainsi :
 - > un cinquième versement équivalent à 10 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du rapport annuel de la deuxième année prévu à la section 7.1 par le Ministère,
 - > un sixième versement équivalent à 10 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du rapport mi-annuel, qui comprend le suivi et l'évaluation du projet prévu à la section 7.1, par le Ministère,
 - > un septième versement équivalent à 10 % de la somme totale de l'aide financière après l'approbation du rapport final, qui comprend le suivi et l'évaluation du projet prévu à la section 7.1, par le Ministère.

Le Ministère ne verse le montant complet du dernier versement de l'aide financière que si les cibles minimales prévues à la convention d'aide financière ont été atteintes par l'organisme. Ce montant ne peut être versé que s'il reste des dépenses admissibles qui n'ont pas déjà été acquittées par l'aide financière déjà versée ou par tout autre financement reçu par l'organisme pour la réalisation du projet prévu. Le montant exact du dernier versement est déterminé selon l'atteinte des cibles minimales prévues à la convention d'aide financière, les dépenses admissibles restantes et l'existence de sources de financement reçues par l'organisme pour la réalisation du projet prévu. Le Ministère ne verse ce solde qu'une fois que l'organisme a rempli toutes les obligations prévues à la convention d'aide financière.

En outre, comme indiqué à la section 7.1.3 « Vérification du Ministère et non-respect de la convention d'aide financière », le Ministère peut, en tout temps, mettre fin à une convention d'aide financière, suspendre ou réduire les versements d'aide financière si l'organisme ne respecte pas les exigences fixées dans la convention d'aide financière.

Les versements prévus par les conventions d'aide financière pluriannuelles pourront aussi être déduits des sommes qui ont été octroyées l'année ou les années précédentes dans le cadre de cette convention et qui n'ont pas été utilisées par l'organisme.

L'aide financière versée à un organisme dans le cadre d'une convention d'aide financière avec le Ministère lui sert exclusivement à s'acquitter des obligations définies dans la convention d'aide financière.

Le montant d'aide financière accordé par le Ministère comprend tous les frais afférents à la réalisation du projet et des activités qui y sont prévues. Aucune demande de remboursement de taxes ou autres frais n'est acceptée.

Aucun dépassement de coût des activités du projet approuvé n'est accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire. Tout dépassement de coût est entièrement aux frais de l'organisme.

5.3 Cumul des aides financières publiques

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes⁶ et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, y compris les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser 90 % des dépenses admissibles. Une contribution financière minimale de 10 % est exigée de l'organisme admissible.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » désigne les organismes municipaux compris à l'article 5 de la Loi sur l'accès.

L'actif visé au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, c. G 1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme⁷.

Aux fins 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.

Par ailleurs, les aides financières accordées par la Banque de développement du Canada (BDC), par Financement agricole Canada (FAC) et par la Financière agricole du Québec (FAQ) sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles ont convenu aux conditions du marché.

5.4 Contribution financière obligatoire de l'organisme au projet

L'organisme doit contribuer au projet par un apport de ses propres ressources humaines, matérielles ou financières qui équivaut à un minimum de 10 % du total des dépenses admissibles du projet ou toute autre valeur minimale précisée dans les documents d'appel de projets.

L'organisme doit fournir des preuves de sa contribution et divulguer toutes ses sources de financement.

⁶ Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « organismes » désigne, pour l'aide financière en provenance du Québec, les organismes publics au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1). Pour l'aide financière en provenance du Canada, le terme « organismes » désigne les organismes publics fédéraux au sens de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (RLRQ, chapitre M-30).

⁷ Cet actif connu sous le nom de « Fonds Eastmain » est issu de la signature de deux ententes avec Hydro-Québec afin de favoriser la réalisation de projets à caractères culturels, sociaux, environnementaux, récréotouristiques ou économiques en compensation des dommages, directs et indirects, passés, présents et futurs, sur le territoire de l'Administration régionale Baie-James, en relation directe ou indirecte avec le développement, la construction, l'implantation et l'exploitation d'aménagements hydroélectriques.

5.5 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont directement liées à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme et qui sont exclusivement effectuées à cette fin. Seule la partie de la dépense consacrée à la réalisation du projet convenu entre l'organisme et le Ministère est admissible.

Ces dépenses comprennent :

- ▶ Les salaires⁸ du personnel de l'organisme, y compris les charges sociales⁹ ;
- ▶ Les honoraires¹⁰ liés au projet ;
- ▶ Les coûts d'achat ou de location d'équipement ;
- ▶ Les coûts de location de locaux ;
- ▶ Les coûts d'achat de matériel liés aux objectifs du projet ;
- ▶ Les frais de promotion et de communication ;
- ▶ Les frais de déplacement (frais de transport, de repas, d'hébergement et autres), qui ne doivent pas dépasser les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec ;
- ▶ Les frais d'administration (jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles effectuées).

5.6 Dépenses non admissibles

Est une dépense non admissible toute dépense ou partie d'une dépense non directement liée à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme et qui n'est pas exclusivement effectuée à cette fin.

Les dépenses non admissibles sont, de façon non exclusive, les dépenses suivantes :

- ▶ Les dépenses allouées à la réalisation des activités du projet en dehors de la période couverte par la convention d'aide financière ;
- ▶ Les salaires ou suppléments de salaires aux personnes dont le traitement est imputé au budget régulier d'un établissement subventionné par le gouvernement comme une université, un collège, un ministère ou ses établissements ou tout autre organisme gouvernemental ;
- ▶ Les avantages sociaux en nature, les avantages prenant la forme d'une rémunération incitative tels que les bonis de rendement ou les primes de performance ou autres avantages de ce type ;
- ▶ Les dépenses liées au fonctionnement (incluant, de façon non exclusive, les salaires des membres du personnel permanent) ou aux activités régulières ainsi qu'au service de la dette de l'organisme ;
- ▶ Les dépenses liées aux infrastructures telles que l'acquisition de terrains ou propriétés, l'achat, la construction ou la rénovation d'immeubles ;
- ▶ Les dépenses liées à des exigences législatives auxquelles l'organisme est assujéti ainsi que les frais d'accréditation, de certification ou d'adhésion ;
- ▶ La portion remboursable de la taxe sur les produits et services ou taxes de vente harmonisées (TPS/TVH) et de la taxe de vente du Québec (TVQ) ;

⁸ Somme convenue à l'avance et payée périodiquement par un employeur ou une employeuse en contrepartie du travail accompli par une personne salariée.

⁹ Sommes affectées à l'attribution d'avantages sociaux que l'entreprise ou l'organisme accorde obligatoirement ou volontairement à son personnel.

¹⁰ Rémunération qui est versée à des personnes qui exercent une profession libérale ou à des travailleurs autonomes en échange de services professionnels. Les honoraires peuvent être calculés à l'heure, à la journée ou par séance de travail (ce qui, dans ce dernier cas, s'appelle les vacances), ou encore être établis en fonction d'un tarif officiel.

- ▶ Les indemnités de départ ;
- ▶ Les dépenses allouées à la réalisation du projet subventionné, dans le cadre de la convention d'aide financière, couvertes par d'autres sources de financement ;
- ▶ Toute dépense engagée à l'extérieur du Québec (ex. : frais de déplacement) ainsi que toute dépense liée au projet ou à des activités du projet réalisées à l'extérieur du Québec ;
- ▶ Les dépenses de transport ou d'hébergement pour des activités récréatives ;
- ▶ Les dons à un autre organisme et autres dons ;
- ▶ Les frais juridiques pour représenter la direction contre le conseil d'administration ou inversement, ou pour représenter l'organisme dans un litige avec le Ministère ;
- ▶ Les frais d'accréditation, de certification ou d'adhésion à des organismes ;
- ▶ Les frais de traduction et d'interprétariat.

6. Contrôle et reddition de comptes

L'organisme bénéficiaire de l'aide financière doit soumettre des rapports de suivi ainsi qu'une reddition de comptes du projet et il doit respecter ses engagements. L'acceptation des rapports ou le versement des montants d'aide financière ne signifie pas que le Ministère reconnaît le respect des engagements de l'organisme.

6.1 Conditions générales

Conformément aux dispositions de la convention d'aide financière conclue entre l'organisme et le Ministère, l'organisme doit respecter les conditions suivantes pendant la durée complète de ladite convention :

- ▶ Faire approuver par le Ministère les rapports mi-annuel et annuel, le rapport final, et, pour les volets 1 et 3 du Programme, un rapport de suivi et d'évaluation. Le tout conformément aux obligations de l'organisme et aux modalités définies dans la convention d'aide financière, à l'échéancier détaillé et aux indicateurs de résultats et de performance de son cadre de réalisation du projet approuvé par le Ministère par l'envoi de tout renseignement jugé nécessaire par le Ministère pour l'évaluation et la vérification de l'application des normes du Programme ;
- ▶ Rendre compte, dans les rapports mi-annuel et annuel ainsi que dans le rapport final, de la façon dont l'organisme a pris en compte les besoins différenciés des femmes, des hommes, des minorités sexuelles et de genre. Les résultats et retombées spécifiques selon les sexes et les spécificités de la clientèle doivent aussi y figurer ;
- ▶ Maintenir à jour, selon la comptabilité d'exercice, les registres et les livres comptables relatifs à la gestion de l'aide financière octroyée dans le cadre du Programme et, plus précisément :
 - établir et tenir des comptes, des livres et des registres adéquats pour une saine gestion des fonds liés à la mise en œuvre de la convention d'aide financière, y compris les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, tels les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés,
 - tenir une comptabilité séparée dans ses livres et registres pour toutes les sommes reçues, y compris toute source de financement autre que celle reçue dans le cadre de la convention d'aide financière, toutes les sommes affectées et toutes les dépenses encourues par l'organisme pour la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme. Les autres sources de financement incluent particulièrement toute aide gouvernementale, tout revenu autonome et tout autre financement affecté aux dépenses admissibles encourues pour la mise en œuvre de la convention d'aide financière,
 - tenir à jour une comptabilité séparée dans ses livres et registres pour toutes les dépenses admissibles dans le cadre de sa contribution financière prévue à la section 5.4 liés à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme ;

- ▶ Fournir au Ministère dans le délai qu'il indique, tout document ou renseignement exigé relativement à l'aide financière versée, le projet convenu ou les activités qu'il prévoit et toute obligation dictée par la convention d'aide financière ;
- ▶ Conserver durant les six (6) années suivant la fin de la convention d'aide financière ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates :
 - une preuve écrite de chaque dépense et engagement relatif aux services ou activités réalisées dans le cadre de la convention d'aide financière,
 - une preuve écrite de toute autre pièce justificative s'y rattachant,
 - les renseignements que contiennent ses livres de comptes et ses registres relatifs,
 - la preuve d'admissibilité de la clientèle aux services ou activités, le cas échéant.

L'organisme doit en permettre l'accès aux personnes représentantes du Ministère et leur permettre d'en prendre copie.

- ▶ Autoriser les personnes représentantes du Ministère à vérifier son cadre de gestion relatif à l'aide financière octroyée dans le cadre du Programme, y compris les livres, registres et autres documents afférents ;
- ▶ Autoriser les personnes représentantes du Ministère à assister aux activités et aux résultats concrets du projet financé dans le cadre du Programme ;
- ▶ Participer, à la demande du Ministère, à la mesure de la satisfaction de la clientèle et au processus d'assurance qualité sur les résultats concrets du projet financé dans le cadre du Programme ;
- ▶ Participer, à la demande du Ministère, à l'évaluation du Programme ainsi que du projet réalisé dans le cadre du Programme. À cette fin, rendre compte, auprès du Ministère, des résultats obtenus durant la réalisation du projet et au cours des années qui suivent sa réalisation ;
- ▶ Participer, à la demande du Ministère et selon les indications fournies par celui-ci, au processus de certification afin de reconnaître les capacités de gestion, l'impact des activités sur la clientèle et la pertinence dans le milieu ;
- ▶ Si l'organisme est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées il doit :
 - en informer le Ministère et identifier chacune de ces organisations par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec,
 - démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des aides financières qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe,
 - fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - > sont documentées formellement par contrat ou par entente écrite, facture, ou toute autre pièce justificative,
 - > font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers, conformément aux principes comptables généralement reconnus,
 - > sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie.

À défaut d'être en mesure de fournir au Ministère tout contrat, entente écrite, facture ou toute autre pièce justificative écrite qui documente formellement les transactions effectuées par l'organisme avec les sociétés apparentées¹¹ avec lesquelles il est en relation d'affaires, l'organisme devra remplir et signer une déclaration qui devra être transmise au Ministère dans les 30 jours suivant la date de la signature de la convention d'aide financière ou suivant le début de la relation d'affaires, si celle-ci débute après la signature de la convention d'aide financière. Il doit y justifier l'absence de pièces justificatives pour ces transactions à la satisfaction du Ministère.

Le respect des conditions liées à l'octroi de l'aide financière et de celles relatives à la reddition de comptes conditionne l'admissibilité de l'organisme à la poursuite de l'aide financière.

Les bénéficiaires doivent transmettre au Ministère les résultats liés aux indicateurs inclus dans la reddition de comptes. Ces indicateurs sont les suivants :

► Volet 1

Nombre de formules pédagogiques soutenues, nombre de personnes rejointes pour répondre aux besoins d'apprentissage (ventilation selon les catégories de clientèle), nombre/type d'organismes soutenus ;

► Volet 2

- Nombre d'activités de soutien à l'apprentissage du français qui donnent accès à une expérience pratique en milieu de travail soutenue, nombre de personnes rejointes par ces activités (ventilation selon les trois types d'activités), nombre/type d'organismes soutenus,
- Nombre d'activités de soutien à l'apprentissage du français qui donnent accès à une expérience immersive, nombre de personnes rejointes par les activités immersives (ventilation selon les trois types d'activités), nombre/type d'organismes soutenus ;

► Volet 3

- Nombre d'activités ludiques ou nombre de recherches d'apprentissage par le jeu du français, du savoir-être et du savoir-vivre en français (ventilation selon les deux types de produits),
- Nombre de projets soutenus et mis en place qui encouragent la transition scolaire d'un enfant (ventilation par type de produits), nombre d'enfants rejoints.

¹¹ L'expression « société apparentée » réfère ici à tout organisme ou société dans laquelle l'organisme bénéficiaire de l'aide financière a un intérêt économique et qui est contrôlée par les mêmes administrateurs et administratrices ou entre lesquels il existe une influence.

6.2 Conditions additionnelles pour les OBNL, les regroupements d'OBNL, les coopératives, les associations ou les regroupements d'organismes

Produire annuellement un rapport financier du dernier exercice terminé. Ce rapport doit être adopté par le conseil d'administration, présenté à l'assemblée générale annuelle des membres et dûment signé par une ou un membre du conseil d'administration.

Ce rapport doit inclure :

- ▶ Des états financiers complets, conformes aux principes comptables généralement reconnus, c'est-à-dire un bilan (état de la situation financière), un état des résultats et les notes complémentaires ;
- ▶ Un état détaillé de toutes les sources de financement reçues et de leur usage durant l'année pour la réalisation du projet dans le cadre du Programme, dont, de façon distincte :
 - un état détaillé des aides financières accordées directement ou indirectement par des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales,
 - un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue de chaque programme du Ministère (ventilation par programme) ;
- ▶ Un état détaillé des dépenses engagées par l'organisme durant l'année conformément à la section 5.5 des normes du Programme, et, le cas échéant, l'explication des surplus (lesquels devront être remboursés au Ministère) ;
- ▶ Un état détaillé des dépenses engagées par l'organisme durant l'année dans le cadre de sa contribution financière prévue à la section 5.4 des normes du Programme.

Le rapport financier doit prendre la forme :

- ▶ D'un rapport d'un auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur, lorsque le cumul des aides financières du Ministère et de celles accordées par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) est équivalent ou supérieur à 500 000 \$ annuellement ;
- ▶ D'un rapport de mission d'examen, signé par une ou un professionnel en exercice, lorsque le cumul des aides financières du Ministère et de celles accordées par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) est inférieur à 500 000 \$ et équivalent ou supérieur à 50 000 \$ annuellement ;
- ▶ D'un rapport de mission de compilation, signé par une ou un professionnel en exercice, lorsque les aides financières du Ministère sont inférieures à 50 000 \$ annuellement, même si celles accordées par le gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) sont supérieures à ce montant.

Le Ministère se réserve toutefois le droit d'exiger un rapport d'audit s'il l'estime nécessaire.

7. Autres dispositions

7.1 Convention d'aide financière

L'organisme qui obtient de l'aide financière dans le cadre du Programme doit signer avec la ministre de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, ou la personne qui la représente, une convention d'aide financière.

Cette convention d'aide financière décrit le projet que l'organisme s'engage à réaliser ainsi que les résultats attendus et établit les conditions d'octroi de l'aide financière ainsi que de reddition de comptes.

Les conventions d'aide financière durent au maximum trois ans dans la mesure où l'organisme continue de satisfaire aux critères d'admissibilité du Programme et qu'il respecte les termes de la convention d'aide financière.

Les conventions d'aide financière, y compris les pluriannuelles, sont administrées selon les dispositions des normes en vigueur lors de leur signature.

Le Ministère peut suspendre ou réduire l'aide financière ou encore résilier la convention d'aide financière conformément aux modalités prévues à la convention d'aide financière.

**Immigration,
Francisation
et Intégration**

Québec 

I-0041-FR (2024-06)