

# PROGRAMME DE SOUTIEN À LA FRANCISATION

2023-2024

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](http://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/immigration).

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2023

ISBN Version électronique : 978-2-550-94601-4

© Gouvernement du Québec – 2023

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 .....                                                                                                | 6  |
| 2.1 | Objectif général .....                                                                                                                           | 6  |
| 2.2 | Présentation des volets .....                                                                                                                    | 6  |
| 3.  | ADMISSIBILITÉ DES DEMANDES .....                                                                                                                 | 7  |
| 3.1 | Organismes admissibles .....                                                                                                                     | 9  |
| 3.2 | Organismes non admissibles .....                                                                                                                 | 10 |
| 3.3 | Projets admissibles .....                                                                                                                        | 11 |
| 3.4 | Projets non admissibles .....                                                                                                                    | 12 |
| 4.  | SÉLECTION DES DEMANDES D'AIDE FINANCIÈRE .....                                                                                                   | 13 |
| 4.1 | Documents demandés .....                                                                                                                         | 13 |
| 4.2 | Critères d'évaluation de la demande d'aide financière.....                                                                                       | 14 |
| 4.3 | Processus de sélection .....                                                                                                                     | 16 |
| 5.  | MODALITÉS FINANCIÈRES .....                                                                                                                      | 16 |
| 5.1 | Montants et calcul de l'aide financière .....                                                                                                    | 16 |
| 5.2 | Modalités de versements de l'aide financière.....                                                                                                | 17 |
| 5.3 | Cumul des aides financières publiques.....                                                                                                       | 20 |
| 5.4 | Contribution financière obligatoire de l'organisme au projet.....                                                                                | 20 |
| 5.5 | Dépenses admissibles.....                                                                                                                        | 20 |
| 5.6 | Dépenses non admissibles.....                                                                                                                    | 21 |
| 6.  | CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE .....                                                                                                   | 22 |
| 7.  | CONTRÔLE ET REDDITION DE COMPTES .....                                                                                                           | 24 |
| 7.1 | Conditions générales .....                                                                                                                       | 24 |
| 7.2 | Conditions additionnelles pour les OBNL, les regroupements d'OBNL,<br>les coopératives, les associations ou les regroupements d'organismes ..... | 26 |
| 8.  | CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE .....                                                                                                               | 27 |
| 8.1 | Conclusion d'une convention d'aide financière et durée .....                                                                                     | 27 |
| 8.2 | Résiliation de la convention d'aide financière.....                                                                                              | 27 |
| 8.3 | Vérification du Ministère et non-respect de la convention d'aide financière .....                                                                | 28 |
| 9.  | APPLICATION DES NORMES .....                                                                                                                     | 28 |
| 10. | AUTRE DISPOSITION .....                                                                                                                          | 28 |

# 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 âgé de 0 à 5 ans qui n'est pas 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 :

- 1° 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;
- 2° la langue de la communication interculturelle qui permet à tous les Québécois de participer à la vie publique dans cette société;
- 3° 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 ») en proposant différents projets visant l'apprentissage du français pour des personnes résidant au Québec ou à l'étranger. Il s'agit souvent d'activités facilitant l'usage du français, qui 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 cours de français, mais sont complémentaires à l'offre de cours du Ministère. Le Programme accorde une aide financière aux organismes admissibles pour la réalisation d'initiatives favorisant 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 pour l'apprentissage du français (PQAF) qui encadre l'offre gouvernementale de services d'apprentissage du français en classe, en milieu de travail et en ligne.

Il comprend trois volets :

- ▶ Volet 1 : Soutien à l'expérimentation de nouvelles formules pédagogiques;
- ▶ Volet 2 : Soutien à la participation en français à la société québécoise;
- ▶ Volet 3 : Soutien à la conception d'activités d'apprentissage du français pour les services de garde éducatifs à l'enfance.

Les organismes proposant 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 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 sélectionnés dans le cadre du volet 2 du Programme viseront à soutenir des initiatives favorisant la participation expérientielle en français à la société québécoise, principalement en milieu de travail.

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

La clientèle de Francisation Québec bénéficiera indirectement des projets subventionnés par le Programme. Il s'agit :

- ▶ 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.

## 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, au sein du Ministère, 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 :

- 4° 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);
- 5° 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;

- 6° 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 sa clientèle 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 favorisant la participation en français à la société québécoise ainsi que l'usage du français en entreprise;
- ▶ d'initiatives favorisant 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 seront partagés à l'intérieur et à l'extérieur du Ministère avec les prestataires gouvernementaux de services d'apprentissage du français ainsi qu'avec le 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 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 innovations<sup>1</sup> 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 proposant des initiatives favorisant 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 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**

Ce volet est destiné aux enfants âgés de 0 à 5 ans qui ne sont pas inscrits dans un établissement scolaire. Il vise à favoriser leur apprentissage du français par le jeu ainsi que leur transition scolaire en français.

Les projets financés dans le cadre de ce volet doivent être des projets structurants<sup>2</sup> et novateurs<sup>3</sup>, pouvant être partagés avec d'autres milieux de services de garde éducatifs à l'enfance, proposant des formules, du matériel pédagogique ou des activités destinés aux services de garde éducatifs à l'enfance.

# **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 l'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

---

<sup>1</sup> 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'apprenant. L'innovation recherchée dans le Programme se distingue donc de l'amélioration continue des méthodes et outils existants.

<sup>2</sup> On entend par « projet structurant » un projet qui s'inscrit dans les objectifs du Programme en matière d'apprentissage du français, ayant 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.

<sup>3</sup> 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.

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;
- ▶ remplir, avant la signature de la convention d'aide financière, la déclaration concernant les activités de lobbying exercées auprès du Ministère et être en règle avec le Registre des lobbyistes pour les organismes assujettis à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbying* (RLRQ, chapitre T-11.011), 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 autre que budgétaire, incluant les entreprises du gouvernement, pour les dépenses non couvertes par les règles budgétaires
- ▶ association ou regroupement d'organismes;
- ▶ entités municipales<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Sont des entités municipales : les municipalités, les municipalités régionales de comté, les communautés métropolitaines, les agglomérations et les communautés autochtones, ainsi que tout organisme légalement constitué dont au moins la moitié des membres est nommée par l'une de ces organisations ou en relève.

### 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 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 autre que budgétaire, incluant 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.

## 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 déposer une demande dans le cadre du Programme :

- ▶ parti ou association politiques;
- ▶ association à caractère religieux;
- ▶ organisation syndicale;
- ▶ 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 admissibles aux contrats publics (RENA);
- ▶ organisme qui emploie 50 personnes ou plus durant au moins 6 mois au Québec et qui se trouve dans l’une des situations suivantes :
  - 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 »);
  - n’a pas fourni, dans le délai prescrit, l’analyse de sa situation linguistique à l’OQLF;

- son nom figure sur la liste, prévue à l'article 152 de la *Charte de la langue française*, des entreprises auxquelles l'OQLF a refusé de délivrer l'attestation ou a suspendu ou annulé l'attestation ou le certificat;
  - 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 qu'il n'ait accepté de le faire par la suite;
  - 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 avisé 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).

Cette liste n'est pas exhaustive. Elle tient compte de l'intérêt supérieur de l'État et, en particulier, des exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre et que doit respecter l'organisme ainsi que de la compatibilité de ce dernier avec les objectifs du Programme.

### 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 permettant 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 ayant des troubles d'apprentissage);
- ▶ technologies éducatives adaptées à l'apprentissage du français (applications mobiles, technologies de ludification de contenus pédagogiques, de réalité virtuelle ou d'intelligence artificielle) et accessibles au grand public.

### 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 permettant une expérience pratique en milieu de travail :
  - activités de réseautage professionnel ou d'affaires;
  - jumelage régulier avec des personnes francophones;
  - visites et activités organisées dans des usines ou des PME;
- ▶ activités de soutien à l'apprentissage du français permettant 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.

### 3.3.3 VOLET 3 – SOUTIEN À LA CONCEPTION D'ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE DU FRANÇAIS POUR LES SERVICES DE GARDE ÉDUCATIFS À L'ENFANCE

Projets admissibles :

- ▶ développement d'activités ludiques visant l'apprentissage du français par l'enfant;
- ▶ recherche proposant un apprentissage du français par le jeu;
- ▶ projets favorisant 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.

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'événements;
- ▶ les projets axés sur la promotion d'us et coutumes ou à caractère religieux;

- ▶ les projets visant la promotion d'une idéologie;
- ▶ les projets visant la célébration de fêtes nationales ou de 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 visant la promotion de produits et services, d'organismes, de programmes ou d'entreprises, qu'ils soient à but lucratif ou non lucratif.

## 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 propositions aux dates déterminées par le Ministère. Les appels de propositions ont lieu une fois par exercice financier. Advenant qu'il y aurait des montants encore 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 s'adressant à des organismes détenant 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 propositions. 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 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 concernant l'utilisation des fonds demandés dans le cadre du Programme, signé par une ou un membre du conseil d'administration;
- ▶ les ressources nécessaires y compris le personnel impliqué et ses qualifications.

### 4.1 DOCUMENTS DEMANDÉS

Les documents suivants sont requis, si applicable 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 et désignant la ou le signataire de la convention d'aide financière qui sera éventuellement conclue avec le Ministère. Aucune résolution permanente ne sera 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, incluant 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, témoignant de l'accomplissement de la mission, des services offerts et des activités ou projets réalisés, adopté 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;
- ▶ les prévisions budgétaires de l'année visée par le rapport annuel incluant le détail des autres sources de financement (gouvernementales et autres) approuvées par le conseil d'administration. Les documents faisant état des autres sources de financement pour des projets répondant aux objectifs du Programme devront être soumis avec la demande d'aide financière;
- ▶ la planification de la réalisation du projet que l'organisme s'engage à réaliser et pour lequel l'aide financière est octroyée (étapes du projet et échéances prévues pour chacune des étapes);
- ▶ 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 répondant 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 propositions, 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;



- ▶ le réalisme du projet ainsi que de ses retombées attendues et des indicateurs de résultats et de performance 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 de réalisation offertes;
- ▶ 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 découlant d'une précédente entente avec le Ministère, le cas échéant;
- ▶ la prise en compte des principes du développement durable.

## 4.3 PROCESSUS DE SÉLECTION

Le Ministère a recours à un comité d'évaluation 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. Les conventions d'aide financière sont d'une durée maximale de trois (3) 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 les volets 1 et 3, les conventions d'aide financière sont d'une durée minimale de deux (2) ans.

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 calcul 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.

Le nombre de projets qui seront financés par appel de propositions se limite au 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 modalités de versement pour les volets 1 et 3 comprennent deux étapes : étape 1 (développement) et étape 2 (suivi et évaluation) du projet. L'étape 2 est d'une durée minimale de six (6) mois. Le Ministère s'engage à verser l'aide financière selon les modalités suivantes.

- ▶ Pour une convention d'aide financière biennale :
  - pour la durée de l'étape 1 (développement), 60 % de l'aide financière sera versée ainsi :
    - > un premier versement correspondant à 35 % de la somme totale de l'aide financière après approbation par le Ministère du cadre de réalisation détaillé du projet;
    - > un deuxième versement correspondant à 25 % de la somme totale de l'aide financière après approbation par le Ministère du rapport d'avancement mi-annuel prévu à la section 7.1;
  - pour la durée de l'étape 2 du projet (suivi et évaluation), 40 % de l'aide financière sera versée ainsi :
    - > un troisième versement correspondant à 15 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la première année prévu à la section 7.1;
    - > un quatrième versement correspondant à 25 % de l'aide financière après approbation du Ministère du rapport final incluant le suivi et l'évaluation du projet prévu à la section 7.1.
- ▶ Pour une convention d'aide financière triennale :
  - pour la première année de l'étape 1 (développement), 50 % de l'aide financière sera versée ainsi :
    - > un premier versement correspondant à 25 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du cadre de réalisation détaillé du projet;

- > un deuxième versement correspondant à 25 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la première année prévu à la section 7.1;
- pour la deuxième année de l'étape 1 (développement), 25 % de l'aide financière sera versée ainsi :
  - > un troisième versement correspondant à 15 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la première année prévu à la section 7.1;
  - > un quatrième versement correspondant à 10 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la deuxième année prévu à la section 7.1;
- pour la durée de l'étape 2 du projet (suivi et évaluation), 25 % de l'aide financière sera versée ainsi :
  - > un cinquième versement correspondant à 10 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la deuxième année prévu à la section 7.1;
  - > un sixième versement correspondant à 15 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport final incluant le suivi et l'évaluation du projet prévu à la section 7.1.

Pour le volet 2, le Ministère verse l'aide financière selon les modalités suivantes :

- ▶ Pour une convention d'aide financière annuelle :
  - un premier versement correspondant à 50 % de la somme totale de l'aide financière, dans les 30 jours suivant la signature de la convention d'aide financière;
  - un deuxième versement correspondant à 30 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel prévu à la section 7.1;
  - un troisième versement correspondant à 20 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport final, incluant le suivi et l'évaluation du projet prévu à la section 7.1.
- ▶ Pour une convention d'aide financière biennale :
  - pour la première année, la première moitié de l'aide financière sera versée ainsi :
    - > un premier versement correspondant à 25 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du cadre de réalisation détaillé du projet;
    - > un deuxième versement correspondant à 25 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel prévu à la section 7.1;
  - pour la deuxième année, l'autre moitié de l'aide financière sera versée ainsi :
    - > un troisième versement correspondant à 25 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la première année prévu à la section 7.1;

- > un quatrième versement correspondant à 15 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la deuxième année prévu à la section 7.1;
  - > un cinquième versement correspondant à 10 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport final incluant le suivi et l'évaluation du projet prévu à la section 7.1.
- Pour une convention d'aide financière triennale :
- pour la première année, 40 % de l'aide financière sera versée ainsi :
    - > un premier versement correspondant à 25 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du cadre de réalisation détaillé du projet;
    - > un deuxième versement correspondant à 15 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel prévu à la section 7.1;
  - pour la deuxième année, 30 % de l'aide financière sera versée ainsi :
    - > un troisième versement correspondant à 20 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la première année prévu à la section 7.1;
    - > un quatrième versement correspondant à 10 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la deuxième année prévu à la section 7.1;
  - pour la troisième année, 30 % de l'aide financière sera versée ainsi :
    - > un cinquième versement correspondant à 10 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement annuel de la deuxième année prévu à la section 7.1;
    - > un sixième versement correspondant à 10 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport d'état d'avancement mi-annuel de la troisième année prévu à la section 7.1;
    - > un septième versement correspondant à 10 % de la somme totale de l'aide financière, après approbation par le Ministère du rapport final incluant le suivi et l'évaluation du projet prévu à la section 7.1.

En outre, comme indiqué à la section 8.3 « 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.

Pour les conventions d'aide financière pluriannuelles, les versements prévus pourront aussi être déduits des sommes octroyées l'année ou les années précédentes dans le cadre de cette convention et non 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.

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

## 5.3 CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES PUBLIQUES

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant 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.

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 aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1).

L'actif visé au paragraphe 1<sup>o</sup> 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 norme<sup>5</sup>.

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 provenant de la Banque de développement du Canada (BDC), de Financement agricole Canada (FAC) et de la Financière agricole du Québec (FAQ) sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues 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, correspondant à un minimum de 10 % du total des dépenses admissibles du projet ou toute autre valeur minimale précisée dans les documents d'appel de propositions.

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

## 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 pourra être admissible. Seules les dépenses postérieures à la date de confirmation de l'aide financière seront admissibles.

---

<sup>5</sup> 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.

Des maximums seront précisés pour chacune des dépenses admissibles dans le cadre de la convention d'aide financière. Ces dépenses comprennent :

- ▶ la proportion de salaires<sup>6</sup> du personnel, y compris les avantages sociaux<sup>7</sup> (pour un maximum de 25 % du salaire), correspondant exclusivement au temps consacré par une employée ou un employé ou par une ressource embauchée pour la réalisation du projet subventionné dans le cadre du Programme;
- ▶ les honoraires<sup>8</sup> liés au projet;
- ▶ les coûts d'achat ou de location d'équipement;
- ▶ les coûts de location de locaux;
- ▶ les coûts d'achat de matériel en lien avec les 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 énumérées ci-dessus).

## 5.6 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

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.

Dépenses non admissibles :

- ▶ 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 assurances collectives ou individuelles, les REER, les CELI ou autres avantages de ce type;
- ▶ les dépenses liées au fonctionnement (salaires des employés permanents) ou aux activités régulières, à l'achat ou à la rénovation d'immeubles ou au service de la dette de l'organisme;
- ▶ les dépenses liées à des exigences législatives auxquelles l'organisme est assujéti;
- ▶ la portion remboursable de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) et de la taxe de vente du Québec (TVQ);
- ▶ les indemnités de départ;
- ▶ les dépenses allouées à la réalisation des activités du projet en dehors de la période couverte par la convention d'aide financière;

---

<sup>6</sup> Somme convenue à l'avance et payée périodiquement par un employeur ou une employeuse en contrepartie du travail accompli par une personne salariée.

<sup>7</sup> Éléments de la rémunération dont bénéficie la personne salariée en sus de son salaire. Les avantages sociaux comprennent principalement les divers congés payés et les vacances.

<sup>8</sup> 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 vacations), ou encore être établis en fonction d'un tarif officiel.

- ▶ 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;
- ▶ les frais de déplacement et les autres dépenses engagées 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 dépenses relatives à l'achat ou à la construction d'un immeuble, à la rénovation de locaux, au financement de la dette ou au remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir.

## 6. 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 détaillé du projet, avec échéancier et budget annuels détaillés et cibles minimales ou indicateurs de résultats et de performance 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 cibles minimales ou les indicateurs de résultats et de performance prévus 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 équivalant à 10 % du total des dépenses admissibles, selon la section 5.4, ou toute autre valeur minimale précisée dans les documents d'appel de propositions;
- ▶ rendre accessibles au grand public les résultats concrets du projet financé dans le cadre du Programme;
- ▶ offrir gratuitement à la clientèle les résultats concrets du projet financé dans le cadre du Programme;
- ▶ ne pas faire exécuter par des tiers, en sous-traitance, une partie des obligations prévues à la convention d'aide financière, sans avoir préalablement obtenu l'autorisation écrite du Ministère.

L'organisme ne peut, en aucun cas, faire exécuter par un tiers la totalité des activités du projet prévues et il ne peut recourir à la sous-traitance que pour les travaux qui excèdent sa compétence. Le Ministère peut autoriser jusqu'à un maximum de 50 % en sous-traitance, à moins que l'organisme ne lui démontre que des travaux indispensables à la réalisation des activités du projet prévues ne peuvent être effectués qu'en sous-traitance, car ils excèdent sa compétence. Les travaux effectués en sous-traitance par un organisme inscrit au RENA ne sont pas admissibles à une aide financière.

En toutes circonstances, l'organisme bénéficiaire de l'aide financière demeure 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 coûts nécessaires à la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée, selon les dépenses admissibles définies à la section 5.5, en respectant les règles de cumul de l'aide financière énoncées à la section 5.3;
- ▶ rembourser au Ministère tout montant de l'aide financière versée non utilisé pour acquitter des dépenses admissibles, incluant les revenus de placement issus de l'aide financière obtenus depuis la date du premier versement de celle-ci, le cas échéant, au plus tard 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;
- ▶ rembourser immédiatement au Ministère tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues 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*, 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 relatives à la pleine participation en français 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 en privilégiant des solutions adaptées;
- ▶ respecter, lorsque cela s'applique, les principes de la *Loi sur le développement durable* (RLRQ, chapitre D-8.1.1);
- ▶ respecter la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C. [1985], ch. C-42) et s'assurer, le cas échéant, de détenir tous les droits de propriété intellectuelle nécessaires ou d'obtenir toutes les autorisations requises pour la réalisation des engagements prévus à la convention d'aide financière;
- ▶ éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt du Ministère et l'intérêt des membres de l'administration ou du personnel de l'organisme ou créant l'apparence d'un tel conflit pour la mise en application de la convention d'aide financière lors du choix du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme ou du choix des frais, coûts ou dépenses pour sa réalisation. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'organisme doit immédiatement en informer le Ministère qui peut, à sa seule discrétion, 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 et confidentiels dont il aurait eu connaissance dans l’exécution ou à l’occasion de l’exécution des obligations lui incombant 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 un processus 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;
- ▶ respecter le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, en mentionnant qu’une aide financière est accordée en vertu du Programme de soutien à la francisation du Ministère. Afficher, le cas échéant, dans ses locaux, à la vue de tous, ainsi que sur son site Internet, tout document produit (outils de communication et de promotion, documents administratifs et pédagogiques, etc.) en lien avec le projet en plus de ceux attestant cette aide financière et appliquer toute autre exigence du Protocole de visibilité et d’affaires publiques fourni par le Ministère. Tout document produit dans le cadre du projet doit être approuvé et autorisé par le Ministère.

## 7. CONTRÔLE ET REDDITION DE COMPTES

L’organisme bénéficiaire de l’aide financière doit soumettre des rapports de suivi et de reddition de comptes du projet et respecter ses engagements. Une évaluation des rapports de suivi et de reddition de comptes reçus par le Ministère doit être produite afin de valider la performance de l’organisme. L’acceptation, par le Ministère, des rapports de suivi et de reddition de comptes du projet ou le versement de montants d’aide financière n’équivalent pas à une reconnaissance par le Ministère que l’organisme a respecté ses engagements.

### 7.1 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, lesquelles conditionnent l’admissibilité de l’organisme à la poursuite de l’aide financière :

- ▶ soumettre au Ministère, pour approbation, les rapports d’état d’avancement 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, et selon l’échéancier détaillé et les indicateurs de résultats et de performance de son cadre de réalisation et de suivi du projet approuvé par le Ministère, en présentant, pour chaque année financière, 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 d’état d’avancement 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 et des minorités sexuelles et de genre ainsi que les discriminations croisées et les résultats et retombées spécifiques selon les sexes et les spécificités de la clientèle;



- ▶ divulguer, en tout temps, au Ministère ses autres sources de financement pour des projets répondant aux objectifs généraux du Programme. Les autres sources de financement doivent couvrir des frais, coûts ou dépenses autres que ceux effectués pour la réalisation, par l'organisme, des activités ou du projet pour lesquels l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme;
- ▶ 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, incluant les engagements et les dépenses qui s'y rapportent, y compris les factures, reçus, pièces justificatives et chèques payés;
  - tenir une comptabilité séparée ou, à tout le moins, établir des postes comptables distincts dans ses livres et registres pour toutes les sommes reçues et pour l'ensemble des frais, coûts ou dépenses, ou une partie de ces derniers, engagées exclusivement pour la réalisation, par l'organisme, du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme;
  - tenir à jour une comptabilité séparée ou, à tout le moins, établir des postes comptables distincts dans ses livres et registres pour toutes les sommes affectées par l'organisme aux dépenses admissibles selon la section 5.5, dans le cadre de sa contribution financière prévue à la section 5.4, pour la réalisation du projet pour lequel l'aide financière est octroyée dans le cadre du Programme;
- ▶ fournir au Ministère ou à toute personne désignée par ce dernier, sur demande et dans le délai requis par le Ministère, tout document ou renseignement relatif à l'utilisation de l'aide financière reçue dans le cadre du Programme;
- ▶ conserver, aux fins de vérification, les comptes ou factures accompagnés de toutes les pièces justificatives relatives au projet réalisé dans le cadre du Programme, ainsi que les renseignements que contiennent ses livres de comptes et ses registres y afférents, et ce, durant les six (6) années suivant le dernier versement de l'aide financière, ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates, à moins d'obtenir une autorisation écrite du Ministère, en permettre l'accès aux personnes représentant le Ministère et leur permettre d'en prendre copie;
- ▶ autoriser les personnes représentant le Ministère ou toute personne désignée par ce dernier à vérifier le cadre de gestion de l'organisme relatif à l'aide financière octroyée dans le cadre du Programme, incluant les livres, registres et autres documents afférents;
- ▶ autoriser les personnes représentant le Ministère ainsi que toute personne désignée par ce dernier 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 concernant les résultats concrets du projet financé dans le cadre du Programme;
- ▶ s'engager à participer, à la demande du Ministère, à l'évaluation du Programme, en rendant compte auprès de ce dernier des résultats obtenus durant la réalisation du projet et au cours des années qui suivront sa mise en œuvre;

- ▶ si l'organisme est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (l'organisme a un intérêt économique dans un autre organisme ou une société, ou il est contrôlé directement ou indirectement par les mêmes personnes qui administrent l'organisme ou la société, ou il existe une influence notable d'un organisme à l'autre ou entre l'organisme et la société), il doit :
  - en informer le Ministère en identifiant 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 documentant formellement les transactions effectuées par l'organisme avec les sociétés apparentées 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. Il devra y justifier l'absence d'écrits documentant 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.

## 7.2 CONDITIONS ADDITIONNELLES POUR LES OBNL, LES REGROUPEMENTS D'OBNL, LES COOPÉRATIVES, LES ASSOCIATIONS OU LES REGROUPEMENTS D'ORGANISMES

Produire annuellement, en conformité avec les principes comptables généralement reconnus, un rapport financier du dernier exercice complété comprenant des états financiers complets, c'est-à-dire l'état de la situation financière, l'état des résultats, les notes complémentaires, ainsi qu'un état détaillé des aides financières provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales et, de façon distincte, un état détaillé de l'utilisation de l'aide financière reçue de chaque programme du Ministère (ventilation par programme), ainsi que l'explication des surplus.

Le rapport financier doit être adopté par le conseil d'administration ou par l'instance qui a les mêmes rôles et responsabilités qu'un conseil d'administration, présenté à l'assemblée générale annuelle des membres et dûment signé par un membre du conseil d'administration.

Le rapport financier doit prendre l'une des trois formes suivantes :

- ▶ un rapport d’audit signé par un membre de l’Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque les sommes versées annuellement par le gouvernement du Québec, ses ministères, ses organismes publics et parapublics sont équivalentes ou supérieures à 250 000 \$;
- ▶ un rapport de mission d’examen signé par un membre de l’Ordre des comptables professionnels agréés du Québec reconnu lorsque les sommes versées annuellement par le gouvernement du Québec, ses ministères, ses organismes publics et parapublics sont équivalentes ou supérieures à 50 000 \$ et inférieures à 250 000 \$;
- ▶ une compilation signée par un membre de l’Ordre des comptables professionnels agréés du Québec lorsque les sommes versées annuellement par le gouvernement du Québec, ses ministères, ses organismes publics et parapublics sont équivalentes ou supérieures à 25 000 \$ et inférieures à 50 000 \$.

## **8. CONVENTION D’AIDE FINANCIÈRE**

### **8.1 CONCLUSION D’UNE CONVENTION D’AIDE FINANCIÈRE ET DURÉE**

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 les services que l’organisme fournira ou les activités ou projets qu’il réalisera ainsi que les résultats attendus, établit les conditions d’octroi de l’aide financière et encadre les modalités de versement de l’aide financière et de reddition de comptes.

Les conventions d’aide financière sont d’une durée maximale de 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 et dépendamment du montant de l’aide financière octroyée.

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

### **8.2 RÉSILIATION DE LA CONVENTION D’AIDE FINANCIÈRE**

Le Ministère se réserve le droit de résilier, en tout ou en partie, la convention d’aide financière lorsque l’organisme cesse ses opérations de quelque façon que ce soit ou qu’il lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

Le Ministère se réserve également le droit de résilier la convention d’aide financière sans qu’il lui soit nécessaire de motiver la résiliation.

## 8.3 VÉRIFICATION DU MINISTÈRE ET NON-RESPECT DE LA CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

En cas de non-respect de la convention d'aide financière, le Ministère peut, séparément ou cumulativement, réviser le niveau de la contribution financière, suspendre le versement de celle-ci pour permettre à l'organisme de remédier au non-respect des engagements ou résilier la convention d'aide financière, en tout ou en partie.

Le Ministère peut également suspendre le versement de l'aide financière en cas de vérification par celui-ci, conformément à la convention d'aide financière.

Le non-respect de la convention d'aide financière peut constituer un motif de refus pour de futures demandes d'aide financière.

## 9. APPLICATION DES NORMES

Le programme est en vigueur à compter de la date de son adoption par le Conseil du trésor et prend fin le 31 mai 2024.

## 10. AUTRE DISPOSITION

Le Programme ainsi que les services offerts, les activités ou les projets réalisés dans le cadre du Programme seront évalués selon des modalités qui seront définies dans un cadre de suivi et d'évaluation préliminaire. À la demande du Ministère, les organismes bénéficiaires de l'aide financière devront participer à cette évaluation (voir section 6).

Les indicateurs que les bénéficiaires devront transmettre au Ministère et qui seront inclus dans la reddition de comptes 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;
- ▶ Nombre de technologies éducatives adaptées à l'apprentissage soutenues (ventilation selon les types de produits), nombre de personnes rejointes par les technologies éducatives, nombre/type d'organismes soutenus.

### Volet 2

- ▶ Nombre d'activités de soutien à l'apprentissage du français permettant une expérience pratique en milieu de travail soutenues, 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 permettant 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 du français par le jeu (ventilation selon les deux types de produits);
- ▶ Nombre de projets soutenus et mis en place favorisant la transition scolaire d'un enfant (ventilation par types de produits), nombre d'enfants joints.

