

PROGRAMME DE SOUTIEN AUX PARTENARIATS EN FRANCISATION 2021-2024

GUIDE DE PRÉSENTATION DU PROGRAMME

JUIN 2022

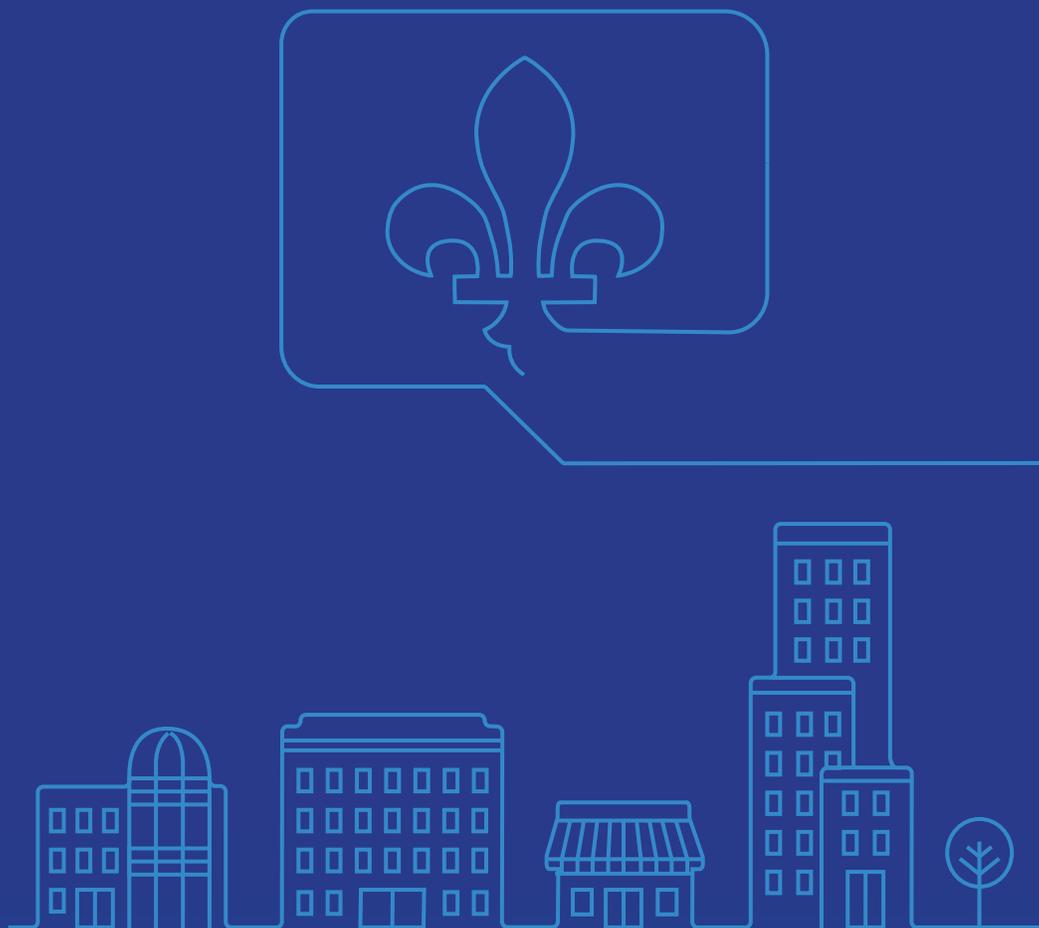


Table des matières

OBJECTIFS DU PROGRAMME.....	3
AIDE OFFERTE.....	3
ADMISSIBILITÉ.....	3
Organisations admissibles	3
Organisations non admissibles	4
Projets admissibles	4
Projets non admissibles	4
DÉTERMINATION DE L'AIDE FINANCIÈRE	5
Dépenses admissibles	5
Dépenses non admissibles	5
PRÉSENTATION ET ÉVALUATION D'UN PROJET	6
Présentation d'un projet	6
Évaluation d'un projet	6
CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE	7
Entente	7
Modalités de versement de l'aide financière	7
Conditions à respecter	8
Entente de visibilité et bilan	8
Droits d'auteur	9
AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	9
Durée du programme.....	9
Coordonnées	9

OBJECTIFS DU PROGRAMME

Le **Programme de soutien aux partenariats en francisation** a pour but de renforcer l'engagement du milieu à contribuer à la vitalité de la langue française au Québec et, plus précisément, celui des organisations qui regroupent des entreprises ou des associations établies sur le territoire du Québec.

AIDE OFFERTE

L'aide financière est limitée à 49 000 \$ par projet, selon le budget annuel dont l'Office québécois de la langue française dispose pour ce programme.

ADMISSIBILITÉ

Organisations admissibles

Sont admissibles au programme :

- les organisations, associations ou groupements à but non lucratif disposant d'un réseau influent et diversifié;
- les entreprises privées à but lucratif.

De plus, pour être admissibles, ces organisations doivent également :

- avoir leur siège social ou au moins un établissement au Québec et y exercer des activités;
- ne pas faire l'objet d'un litige ou d'une poursuite judiciaire de nature financière et avoir un dossier en règle à l'Agence du revenu du Canada et à Revenu Québec;
- être conformes, le cas échéant, au processus de francisation prévu par la *Charte de la langue française*, ou avoir procédé à leur autoévaluation afin d'obtenir leur *Engagement envers la langue française*.

Les organisations admissibles doivent assurer un leadership ou jouer un rôle-conseil auprès d'une clientèle déterminée. Elles doivent disposer de mécanismes de communication structurés qui leur permettent d'avoir des échanges continus avec leur clientèle. On entend par *mécanismes de communication* les publications régulières, les sites Web, les comptes de médias sociaux et les événements périodiques.

De plus, elles doivent tenir des activités d'information destinées à leurs membres, comme une assemblée générale annuelle. Quant aux entreprises privées à but lucratif de plus de 100 employés, elles doivent aussi avoir un programme d'accès à l'égalité conforme à la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12) ou s'engager à implanter un tel programme.

Organisations non admissibles

Ne sont pas admissibles au programme :

- les organisations qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par l'Office;
- les organisations inscrites au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA).

Projets admissibles

Les projets devront avoir une durée maximale d'un an et, dans le cadre d'activités de communication et de réseautage déjà établies ou d'activités ponctuelles, viser :

- la sensibilisation à des enjeux linguistiques;
- la promotion d'initiatives du milieu qui favorisent la vitalité du français;
- l'information sur la place de la langue dans l'histoire et la culture québécoises;
- la mise en valeur visuelle du français dans l'espace public.

Il importe de souligner que le fait de répondre aux critères d'admissibilité ne garantit pas le financement d'un projet et n'entraîne aucune obligation de la part de l'Office.

Projets non admissibles

Ne sont pas admissibles au programme :

- les projets à caractère religieux ou politique;
- les projets qui portent sur la poursuite d'activités courantes ou liées au fonctionnement de l'organisation qui soumet le projet.

Les projets ne peuvent débuter avant la date d'approbation de l'aide financière par l'Office.

DÉTERMINATION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Dépenses admissibles

Seules sont admissibles les dépenses nécessaires à la réalisation du projet, c'est-à-dire :

- les salaires du personnel de l'organisation et les charges sociales;
- les honoraires versés pour l'obtention d'études, d'expertises-conseils ou d'autres services professionnels;
- les frais d'acquisition de matériel nécessaire à la réalisation du projet;
- les frais de location de matériel, d'équipement, de locaux ou d'emplacements;
- les frais généraux et autres frais indirects engagés pour mener à bien le projet, et ce, jusqu'à concurrence de 10 % du montant total de l'aide financière demandée.

Dépenses non admissibles

Ne sont pas admissibles :

- les dépenses effectuées avant que le projet ait été officiellement accepté par l'Office;
- les dépenses couvertes, aux fins du projet, par un autre programme d'aide financière gouvernemental, comprenant l'aide consentie par le gouvernement du Canada, le gouvernement du Québec ou des organismes municipaux. Ces dépenses doivent être clairement indiquées et rattachées aux dépenses non admissibles du projet;
- les dépenses liées au déroulement des activités courantes et récurrentes de l'organisation ou à la promotion de celle-ci (frais de téléphonie, de chauffage, de papeterie, de télécopie, de publicité, de loyer, d'équipement, etc.);
- les dépenses en immobilisations ou les dépenses liées aux améliorations locatives;
- les bourses, les remises de prix, les cadeaux et l'alcool;
- les dépenses liées à la production d'objets promotionnels;
- les dépenses liées à la conception ou à la production de contenu ou de matériel dans une autre langue que le français;
- les dépenses liées à la traduction de documents et de sites Web;
- les taxes de vente applicables aux dépenses admissibles.

PRÉSENTATION ET ÉVALUATION D'UN PROJET

Présentation d'un projet

La soumission de projets à l'Office dans le cadre du **Programme de soutien aux partenariats en francisation** se fait au moyen du *Formulaire de présentation d'un projet*. Les organisations désireuses de présenter un projet doivent communiquer avec l'Office à l'adresse promotiondufrancais@oqlf.gouv.qc.ca afin de recevoir le formulaire.

Par la suite, les organisations soumissionnaires devront faire parvenir le formulaire dûment rempli, accompagné des documents à l'appui de la proposition de projet (comme la planification budgétaire du projet ou les documents organisationnels nécessaires à l'évaluation du projet), à l'adresse suivante : promotiondufrancais@oqlf.gouv.qc.ca.

Évaluation d'un projet

Sous réserve des disponibilités financières du programme, les demandes admissibles sont évaluées selon les critères suivants :

- la pertinence et la cohérence;
- la faisabilité;
- les retombées escomptées.

La pertinence et la cohérence du projet sont évaluées en fonction des critères suivants :

- la pertinence de l'intervention ainsi que la précision des objectifs poursuivis et des moyens d'action;
- la cohérence externe, c'est-à-dire le lien établi entre les objectifs du projet et les objectifs du programme;
- la cohérence interne, c'est-à-dire le lien établi entre les composantes du projet et les résultats attendus;
- les secteurs d'activité, les groupes d'âge et la clientèle priorités.

La faisabilité du projet est évaluée en fonction des critères suivants :

- la faisabilité technique;
- la faisabilité financière;
- le suivi et l'évaluation (indicateurs);
- la pérennité.

Les retombées escomptées du projet sont évaluées en fonction des critères suivants :

- le caractère structurant;
- le caractère innovateur;
- la portée.

CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Entente

Les projets approuvés par la présidente-directrice générale ou le président-directeur général de l'Office font l'objet d'une entente entre l'organisation subventionnée et l'Office, à l'intérieur de laquelle la contribution, les obligations et les engagements de chacune des parties sont précisés.

Cette entente indique notamment les coûts du projet, le calendrier de réalisation des activités prévues, les exigences de l'Office en matière de visibilité et, le cas échéant, les pièces justificatives à déposer pour attester la réalisation du projet.

Le projet doit être entièrement réalisé, tel qu'il a été approuvé et conformément à l'entente, selon le calendrier prévu.

Pour tous les projets, quelle que soit leur durée, un rapport de réalisation doit être envoyé à l'Office. Ce rapport doit faire état des activités mises en œuvre et des résultats obtenus, et être appuyé par les pièces justificatives requises.

Modalités de versement de l'aide financière

L'aide financière est remise en un seul versement à la fin du projet après la réception et l'approbation par l'Office du rapport de réalisation du projet et des pièces justificatives requises.

Toutefois, l'aide financière peut être remise en deux versements en fonction des disponibilités budgétaires. Elle peut également être remise en deux versements si l'organisation subventionnée ne dispose pas d'un budget de fonctionnement bien établi et que sa gestion et ses services reposent majoritairement sur le travail bénévole.

L'aide financière versée ne peut dépasser le moindre des montants suivants : l'aide financière accordée ou le coût total réel des dépenses admissibles du projet. Toute aide versée en sus du coût total réel admissible du projet devra être remboursée par l'organisation subventionnée.

L'organisation subventionnée s'engage à fournir à l'Office, sur demande, toute information, tout document ou tout renseignement relatif à l'utilisation de l'aide financière reçue dans le cadre de ce programme.

Conditions à respecter

Toute situation particulière pouvant avoir des répercussions sur la réalisation du projet doit être portée à l'attention de l'Office, et toute modification à l'entente doit être approuvée par l'Office au préalable. L'Office doit être informé au préalable de l'intention de l'organisation subventionnée de confier la réalisation du projet, en tout ou en partie, à un sous-traitant. Le cas échéant, une copie du contrat conclu entre l'organisation et le sous-traitant devra être transmise à l'Office pour commentaires avant la signature du contrat.

L'organisation subventionnée qui, en cours de projet, obtient de l'aide financière d'autres organismes publics ou privés en lien avec le projet doit retrancher de l'aide financière octroyée par l'Office les sommes considérées comme non admissibles, préparer un budget révisé et équilibré et le soumettre à l'Office.

L'organisation subventionnée s'engage à fournir à toute représentante ou à tout représentant autorisé de l'Office l'information nécessaire dans le cadre d'une évaluation du Programme de soutien aux partenariats en francisation ou des services offerts par l'Office.

L'Office se réserve le droit de faire état, dans ses propres redditions de comptes, des aides financières versées, de la nature des projets soutenus, du nom des organisations subventionnées ainsi que de la région administrative où elles sont établies.

L'organisation subventionnée doit faire connaître l'attribution de la subvention de l'Office pour la réalisation du projet sur son site Web et par voie de communiqué.

Le non-respect de l'une ou l'autre des modalités du programme ou des clauses de l'entente peut entraîner sa modification, sa suspension ou son annulation et, en conséquence, une révision à la baisse du soutien financier initialement consenti. Dans ces circonstances, l'Office peut exiger le remboursement en tout ou en partie des sommes versées.

L'organisation subventionnée s'engage à régler, au cours de la période couverte par l'entente, toute plainte la concernant relative à une contravention à la *Charte de la langue française*.

Entente de visibilité et bilan

Les projets approuvés font l'objet d'une entente de visibilité entre l'organisation subventionnée et l'Office, à l'intérieur de laquelle les obligations et les engagements de chacune des parties sont précisés.

Cette entente de visibilité indique notamment les obligations en matière de visibilité publique de l'Office à respecter en échange du soutien financier qui lui est accordé dans le cadre du Programme de soutien aux partenariats en francisation, géré par l'Office.

L'Office se réserve le droit de demander aux organisations bénéficiant d'une aide financière d'inclure ses logos dans tous leurs documents imprimés, visuels ou virtuels qui se rapportent aux projets auxquels il a contribué, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec.

De même, l'Office peut demander à être présent lors de la tenue d'activités qui ont été soutenues par son programme d'aide financière.

Droits d'auteur

Le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solildarité sociale est responsable de gérer les droits d'auteur sur les documents de l'État ainsi que de veiller à l'application des *Normes en matière de droits d'auteur*.

Toute reproduction de matériel protégé par des droits d'auteur dont le gouvernement du Québec est le titulaire doit préalablement faire l'objet d'une demande par l'entremise du guichet central du Service de la gestion des droits d'auteur des Publications du Québec à l'aide d'un formulaire en ligne accessible au <https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/droits-auteur/autorisation.pdf?1655212989>, ou par l'intermédiaire d'un courriel à droit.auteur@servicesquebec.gouv.qc.ca.

L'organisation subventionnée obtiendra le droit d'utiliser toute terminologie qu'elle aura elle-même empruntée dans le cadre de la présente entente. L'organisation garantit à l'Office qu'elle détient tous les droits d'auteur lui permettant de réaliser ce projet.

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Durée du programme

Le programme, qui est révisé périodiquement, entre en vigueur le 7 septembre 2021 et prend fin le 31 mars 2024.

Coordonnées

Les personnes qui souhaitent obtenir des renseignements additionnels peuvent communiquer par courriel avec le personnel de l'Office à promotiondufrancais@oqlf.gouv.qc.ca.