



Programme de soutien aux associations pour la promotion de la francisation dans les entreprises pour l'année 2010-2011

Le Programme de soutien
aux associations pour la
promotion du français dans
les entreprises est l'une des
mesures de la **Stratégie
commune d'intervention
pour Montréal 2008-2013**
signée le 10 octobre 2008



Objectifs

Le Programme de soutien aux associations pour la promotion de la francisation dans les entreprises vise à faire en sorte que des partenaires socioéconomiques, dont les associations du secteur privé, partagent avec le gouvernement la responsabilité de faire du français la langue normale et habituelle de la vie publique.

Il cherche ultimement à promouvoir le français et à renforcer son utilisation au travail, dans le service à la clientèle, dans la mise en marché de produits et de services, et dans l'affichage, et ce, plus particulièrement au sein des entreprises qui emploient moins de 50 personnes.

Afin d'atteindre ces objectifs, le programme fait appel à l'initiative de ces partenaires pour l'élaboration et la tenue de certaines activités auprès de leurs membres ou dans leur communauté.



Objets

Le programme comporte deux volets d'intervention :

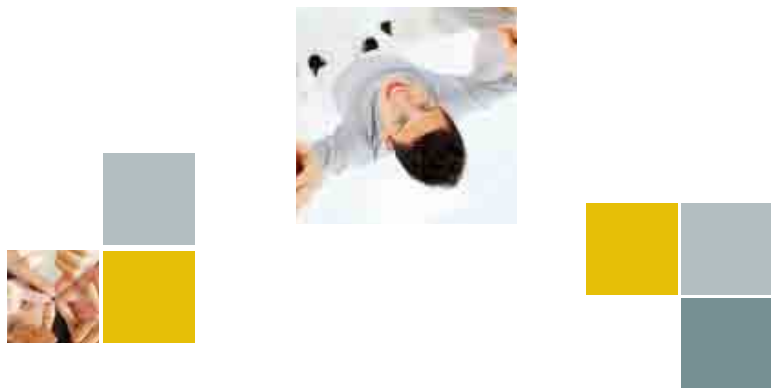
Volet 1

Des activités de **promotion** et de **sensibilisation** qui s'adressent aux entreprises membres de l'association ou à une catégorie ciblée d'entreprises non membres, ou encore à une catégorie définie de futurs travailleurs en entreprise (immigrants, finissants de collèges ou d'universités), et qui visent à :

- favoriser l'utilisation du français par les employés sur les lieux de travail, et ce, entre autres dans les relations qu'ils entretiennent avec leurs fournisseurs, leur clientèle et le public;
- mieux faire connaître les dispositions de la Charte de la langue française et leur application.

Volet 2

Des activités de **développement terminologique** visant l'utilisation d'un français de qualité au sein des entreprises.



Organismes admissibles

Les organismes suivants sont admissibles :

- une association de travailleurs, de gens d'affaires ou d'entreprises;
- une chambre de commerce;
- un réseau d'entreprises franchisées;
- une association ou une fédération d'associations représentant un secteur d'activité économique à l'échelle du Québec;
- une association ou tout autre regroupement sans but lucratif dont la promotion du français constitue la mission ou l'une des principales activités en vertu de son acte constitutif.

L'organisme, qui présente une demande de financement dans le cadre du présent programme, doit :

- être inscrit au Registre des entreprises du Québec;
- diriger un réseau d'au moins 25 membres dûment inscrits, ou d'au moins cinq dans le cas d'un réseau d'entreprises franchisées, dont la majorité sont établis au Québec; et
- tenir des activités de formation ou d'information (colloques, congrès, etc.) à l'intention de ses membres, en plus de l'assemblée générale annuelle.



Dépenses admissibles

La contribution financière de l'Office peut couvrir au maximum 75 % des dépenses admissibles décrites ci-dessous, et ce, jusqu'à concurrence du montant y précisé. Cette contribution sera toutefois réduite du montant de toute autre aide financière reçue pour les mêmes fins d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement du Québec. Toute aide versée en sus du montant ainsi fixé devra être remboursée par l'organisme.

L'apport de l'organisme peut être fourni sous forme de ressources financières, humaines ou matérielles. Il peut provenir de l'organisme ou de partenaires non gouvernementaux. Le cas échéant, il doit être comptabilisé selon la juste valeur marchande des services et des biens investis dans le projet.

Un organisme admissible ne peut déposer qu'une seule demande par exercice financier, laquelle peut porter sur un seul volet du programme ou sur les deux. Dans ce dernier cas, il doit cependant s'agir de deux projets différents.

Volet 1 : Promotion et sensibilisation

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- les coûts de main-d'œuvre et les dépenses de fonctionnement assumés pour l'organisation et la tenue d'une activité;
- les honoraires professionnels versés à un conférencier;
- les coûts liés à la production (rédaction, graphisme, impression, mise en ligne, distribution) ou à l'acquisition de matériel didactique ou promotionnel;
- les coûts de location d'une salle et de l'équipement nécessaires à la tenue d'une activité, ainsi que les frais de réception afférents qui ne peuvent cependant, dans ce dernier cas, être financés que jusqu'à hauteur de 10 % du montant de la subvention allouée.

Le montant accordé par l'Office pour la réalisation d'un projet déposé dans le cadre de ce volet ne peut excéder 75 000 \$.

Volet 2 : Développement terminologique

Les dépenses suivantes sont admissibles :

- Les coûts liés au développement d'un portail linguistique dans un site Internet, un intranet ou un extranet, dont les honoraires professionnels payés pour le développement des contenus, l'achat de logiciels en français et les coûts liés à la mise en ligne. Le montant accordé par l'Office ne peut dépasser 100 000 \$.
- Les coûts liés à la traduction en français d'un logiciel spécialisé dont il n'existe aucune version en français au Québec et que l'organisme s'engage à promouvoir et à diffuser auprès de ses membres. Le montant alloué par l'Office ne peut excéder 50 000 \$.
- Les dépenses liées à l'un ou l'autre des éléments énumérés au volet 1 et découlant de l'organisation et de la tenue d'une activité de développement terminologique. Le montant attribué par l'Office ne peut excéder 10 000 \$.



Évaluation de la demande et décision

Un organisme, qui présente une demande de financement dans le cadre du présent programme, doit :

- remplir le formulaire prévu à cette fin;
- déposer avec sa demande un budget détaillé des coûts du projet et annoncer le montant de sa contribution financière ainsi que, le cas échéant, la nature et la valeur marchande de sa contribution en ressources humaines ou matérielles;
- déclarer toute somme reçue ou à recevoir d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement du Québec et visant les mêmes activités;
- exposer de façon claire les moyens qui seront mis en œuvre pour atteindre les objectifs du projet;
- faire état de la façon dont on entend évaluer sa réalisation; et
- présenter des indicateurs de résultats.

Une demande d'aide financière complète est d'abord analysée par un comité d'évaluation formé de cinq membres du personnel de l'Office. Des rencontres avec le promoteur du projet pourront être faites afin de préciser les renseignements fournis et pour échanger sur les façons optimales d'assurer sa réalisation.

Sous réserve de la disponibilité budgétaire du programme établie annuellement par le gouvernement, l'évaluation de la demande tient compte des critères suivants :

- l'ordre d'arrivée des dossiers complets;
- le réalisme et la qualité du projet;
- l'engagement et la contribution de l'organisme promoteur;
- l'impact du projet sur la langue du travail, du commerce et des affaires, notamment quant au nombre d'entreprises ou d'employés visés;
- les besoins du secteur d'activité visé;
- l'existence d'un produit équivalent en français; et
- la preuve de l'obtention des droits de traduction d'un logiciel, s'il y a lieu.

Le dossier ainsi que l'analyse qui en est faite sont ensuite soumis aux membres de l'Office pour décision.



Entente

L'entente signée relativement à un projet de promotion de la francisation, qui est approuvé par une décision des membres de l'Office, prévoit les coûts de ce projet et la contribution en argent ainsi que, s'il y a lieu, la valeur marchande des apports en ressources humaines ou matérielles de chacune des parties à sa réalisation. L'entente détermine également l'échéancier du projet, soit les activités prévues, les dates à respecter pour chacune d'entre elles, ainsi que les pièces à déposer, le cas échéant, pour attester leur exécution.

L'entente précise de plus les modalités de versement de la subvention. À cet égard, 80 % de l'aide accordée sont versés, en un ou plusieurs versements, après vérification et approbation par l'Office du rapport d'étape, le cas échéant, et des pièces justificatives utiles transmis par l'organisme, selon le calendrier de réalisation convenu, et ce, s'il y a lieu avant chaque versement prévu. Un montant de 20 % de la subvention accordée est par ailleurs retenu jusqu'à ce qu'un rapport final de réalisation du projet soit présenté aux membres de l'Office.

Le projet doit être entièrement réalisé, tel qu'accepté et conformément à l'entente, au plus tard 12 mois après la date d'approbation dudit projet.

À la suite d'une décision rendue à cet égard par les membres de l'Office, le non-respect de l'une ou l'autre des modalités du programme ou des clauses de l'entente pourra 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 pourra exiger le remboursement de tout ou partie des sommes versées.



Autres renseignements

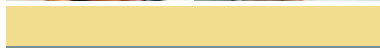
Le programme, qui est révisé périodiquement, entre en vigueur à compter de sa publication et remplace toute version précédente.

Le formulaire à remplir est disponible dans le site Web de l'Office, à l'adresse **www.oqlf.gouv.qc.ca/associations**.

Pour toute question relative au programme, on peut s'adresser au personnel de la Direction générale de la francisation et du traitement des plaintes, à l'adresse suivante :

Office québécois de la langue française
Édifice Camille-Laurin
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H2X 1X4
Téléphone : 514-873-0894
Télécopieur : 514 864-3948
subvention.associations@oqlf.gouv.qc.ca

Le rapport annuel de gestion de l'Office fera état des subventions versées et des organismes bénéficiaires.



*Office québécois
de la langue
française*

Québec 