



Formulaire de demande

Les données contenues dans le présent formulaire seront utilisées par le personnel du ministère de la Langue française (Ministère). Elles seront conservées dans des banques de données à des fins de statistique, d'évaluation et de consultation ultérieure. Elles pourraient être partagées avec un autre ministère ou organisme du gouvernement du Québec pour consultation.

Les renseignements fournis dans ce formulaire sont requis pour le traitement de votre demande d'aide financière. Un formulaire incomplet entraînera le rejet de cette dernière. Nous vous invitons à nous aviser de toute modification aux renseignements transmis.

Section 1 – Admissibilité

1.1 Admissibilité de l'organisation

Si l'organisation répond « Non » à l'une des questions suivantes, elle n'est pas admissible au programme.

L'organisation est-elle un organisme à but non lucratif, une coopérative, un établissement d'enseignement public ou privé, un centre de services scolaires ou un organisme municipal?

☐ Oui ☐ Non

L'organisation est-elle immatriculée au Registre des entreprises du Québec et en règle avec celui-ci? Si non applicable, ne rien cocher.

☐ Oui ☐ Non

L'organisation a-t-elle un siège ou un établissement au Québec?

☐ Oui ☐ Non

L'organisation est-elle constituée et en activité depuis au moins douze (12) mois au moment du dépôt de la demande?

☐ Oui ☐ Non

L'organisation ne cumule pas 50% d'actifs nets non affectés et n'accuse pas un déficit cumulé supérieur de 10% de ses dépenses?

☐ Oui ☐ Non

Au moment de déposer la présente demande, l'organisation a-t-elle respecté ses obligations et ses engagements liés à une subvention antérieure du Ministère?

☐ Oui ☐ Non ☐ Ne s'applique pas

Si l'organisation répond « Oui » à l'une des questions suivantes, elle n'est pas admissible au programme.

Au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, l'organisation a-t-elle fait défaut de respecter ses obligations après avoir été dûment mise en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère?

☐ Oui ☐ Non

L'organisation fait-elle l'objet d'un litige ou d'une poursuite judiciaire de nature financière?

☐ Oui ☐ Non

L'organisation est-elle sous la protection de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (LRC, 1985, chapitre C-36) ou de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (LRC, 1985, chapitre B-3)?

☐ Oui ☐ Non

L'organisation, ses sous-traitants et ses partenaires dans le cadre du projet sont-ils inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA)?

☐ Oui ☐ Non

1.2 Admissibilité du projet

Si l'organisation répond « Non » à l'une des questions suivantes, elle n'est pas admissible au programme.

Le projet répond-il aux objectifs général et spécifique du Programme?

☐ Oui ☐ Non

Le projet permet-il d'engendrer des retombées mesurables liées aux objectifs général et spécifique du Programme?

☐ Oui ☐ Non

Le projet est-il d'une durée maximale de 36 mois?

☐ Oui ☐ Non

Section 2 – Renseignements sur l'organisation

2.1 Coordonnées

Nom légal : _____

Numéro d'entreprise (NEQ) : _____ Type d'organisation : _____

Adresse : _____ Code postal : _____

Municipalité : _____ Région administrative : _____

Site Web : _____ Téléphone : _____ Poste : _____

2.2 Renseignements généraux

Représentante ou représentant autorisé de l'organisation

Personne autorisée à signer, au nom de l'organisation, le formulaire de demande d'aide financière et la convention d'aide financière qui pourrait être conclue avec le Ministère, ainsi que tout autre document lié à cette convention, le cas échéant.

☐ Madame ☐ Monsieur

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____ Poste : _____ Autre téléphone : _____

Description sommaire de l'organisme

Mission, domaines d'intervention, expériences, principales réalisations au cours des dernières années.

Nombre de salariés : _____ Nombre de personnes jointes durant la dernière année : _____

Nombre de bénévoles : _____

Section 3 – Présentation du projet

3.1 Titre du projet

3.2 Responsable du projet

Personne avec qui communiquer pour des questions relatives au projet.

☐ Madame ☐ Monsieur

Prénom : _____ Nom : _____

Fonction : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____ Poste : _____ Autre téléphone : _____

3.3 Portée du projet

☐ Nationale (province du Québec) ☐ Multirégionale (deux régions ou plus) ☐ Régionale ☐ Locale

Précisez la ou les régions administratives ciblées par le projet :

Pour un projet se déroulant à Montréal, précisez le ou les arrondissements :

Public(s) ciblé(s)

☐ Enfants (11 ans et moins) ☐ Adolescents (12 à 17 ans) ☐ Jeunes adultes (18 à 35 ans) ☐ Adultes
☐ Grand public ☐ Étudiantes et étudiants ☐ Nouveaux arrivants ☐ Allophones
☐ Autre(s), précisez : _____

Nombre de personnes jointes prévu par le projet

(veuillez vous référer aux définitions fournies à l'annexe 1 du cadre normatif [page 13]) : _____

3.4 Description sommaire du projet

Décrivez brièvement votre projet. Cette information pourrait être rendue publique si votre projet est financé.

3.5 Historique de financement du projet

Précisez si vous avez obtenu dans le passé un financement de la part du Ministère pour la réalisation d'une édition antérieure de votre projet. Le cas échéant, décrivez si des modifications ou bonifications ont été apportées au présent projet par rapport à l'édition ou aux éditions antérieures.

3.6 Objectifs du projet

Expliquez comment le projet répond aux objectifs général et spécifique du Programme.

3.7 Problématiques abordées

Décrivez les problématiques ou préoccupations auxquelles votre projet vise à répondre. Veuillez appuyer vos propos par des données ou informations documentées (rapports, recensements, études, articles, témoignages, etc.).

3.8 Activités proposées

3.8.1 Expliquez de manière détaillée les activités que vous proposez pour répondre aux problématiques ou préoccupations mentionnées.

3.8.2 Pour chacune des activités décrites à la section 3.8.1, précisez : le nombre d'activités que vous prévoyez réaliser pour chaque année du projet, le nombre de personnes jointes prévu par activité ainsi que le mécanisme pour calculer le nombre de personnes jointes (sondage, liste d'inscriptions, etc.).

Activité proposée	Nombre d'activités prévu	Nombre de personnes jointes prévu	Mécanisme de calcul des personnes jointes
Année 1			
Année 2			
Année 3			

3.9 Moyens prévus pour joindre le ou les publics ciblés

Expliquez comment vous comptez joindre les personnes ciblées par les activités proposées (exemple : développement d'outils de communication, activités de recrutement, etc.).

3.10 Défis et mesures d'atténuation

Décrivez les défis potentiels auxquels le projet pourrait être confronté et les mesures qui sont prévues ou envisagées pour y remédier.

3.11 Retombées prévues par le projet

Outre le nombre de personnes jointes visé, détaillez les retombées quantitatives et qualitatives envisagées sur les publics et les territoires ciblés.

Retombée visée	Mécanisme de mesure de la retombée

3.12 Échéancier des étapes du projet

Étape	Date de début (année-mois-jour)	Date de fin (année-mois-jour)

3.13 Équipe de réalisation

Nom de la personne	Fonction

3.14 Partenaires de réalisation

Nom du partenaire	Rôle

Section 4 – Besoins financiers

4.1 Coût total du projet

Indiquez le coût total de votre projet, incluant toutes les dépenses nécessaires à sa réalisation (dépenses admissibles et non admissibles au Programme).

4.2 Sommaire de la demande d'aide financière

Précisez le montant d'aide financière demandé au Ministère pour chacune des années de réalisation de votre projet ainsi que le montant total demandé. Prendre note que l'aide financière du Ministère peut couvrir un maximum de 80 % des dépenses admissibles du projet.

Année 1	Année 2 (si applicable)	Année 3 (si applicable)	Montant total demandé

4.3. Détails des dépenses admissibles du projet

Détaillez l'ensemble des dépenses admissibles au Programme pour la réalisation de votre projet. Il est possible que le coût total du projet soit supérieur aux dépenses admissibles.

Les dépenses effectuées avant la confirmation de l'octroi de l'aide financière ne sont pas admissibles.

Les frais de déplacement au Québec sont ceux directement liés à la réalisation du projet et aux professionnelles et professionnels engagés pour la réalisation du projet. Ils doivent être conformes aux barèmes en vigueur énoncés dans la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (Directive) fixés par le Secrétariat du Conseil du trésor. Le Ministère se base également sur la Directive pour calculer les frais de repas admissibles liés à un événement.

Poste de dépenses (type de dépenses admissibles)	Financement demandé au Ministère	Autre financement
Frais d'administration (maximum : 10 % des dépenses prévues admissibles)		
Total des dépenses admissibles		

L'organisation a droit au remboursement de la TPS et de la TVQ accordé aux organismes à but non lucratif?

☐ Oui ☐ Non

4.4 Sommaire du financement du projet

Incluez toutes les sources de financement privées et publiques anticipées et confirmées pour le projet. S'il s'agit d'une source de financement sous forme de service, indiquez sa valeur monétaire. Le montant total inscrit dans cette section doit correspondre au montant de la section 4.1.

La contribution du Ministère ainsi que le cumul des aides gouvernementales ne peuvent excéder 80 % des dépenses admissibles. La contribution demandée au Ministère doit être d'un minimum de 50 000 \$ et d'un maximum de 900 000 \$.

Source de financement	Type de contribution	Montant (\$)	Pourcentage (%)	Financement confirmé
Ministère de la Langue française			%	☐
Organisation demandeuse			%	☐
Autre(s), précisez :				
			%	☐
			%	☐
			%	☐
			%	☐
			%	☐
			%	☐
			%	☐
Financement total			%	

Si le projet est soutenu par d'autres ministères ou organismes du gouvernement du Québec et du Canada ou par une entité municipale, précisez les activités et les dépenses couvertes par ceux-ci :

Section 5 – Développement durable

Le Québec, par l'adoption de la Loi sur le développement durable, apporte sa propre définition du développement durable qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement.

Afin d'atteindre ses objectifs en matière de sensibilisation, le Ministère évalue si certaines pratiques de développement durable sont intégrées dans la mise en place de votre projet. Pour ce faire, répondez aux questions suivantes.

5.1 Comptez-vous réduire la production de matières résiduelles ou augmenter le taux de récupération, de recyclage et de valorisation des matières résiduelles produites dans le cadre de votre projet?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez comment : _____

5.2 Comptez-vous favoriser l'achat local dans le cadre de votre projet?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez comment : _____

5.3 Comptez-vous mettre en place des mesures afin de favoriser la mobilité durable ou de réduire l'utilisation de la voiture dans le cadre de votre projet?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez comment : _____

5.4 Comptez-vous prendre en considération l'équité des genres dans le cadre de votre projet?

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez comment : _____

Section 6 – Documents à joindre

Les documents suivants doivent obligatoirement être joints à la demande d'aide financière, en version française.

- ☐ La résolution du conseil d'administration (section 7 ou document externe équivalent)
- ☐ Les états financiers du dernier exercice financier terminé, conformes aux principes comptables généralement reconnus, adopté par le conseil d'administration, et dûment signés par un administrateur ou une administratrice
- ☐ Le rapport d'activité ou le rapport annuel du dernier exercice financier terminé, adopté par le conseil d'administration
- Le cas échéant, les documents parmi la liste suivante qui s'appliquent à votre situation :
 - ☐ Attestation d'inscription aux registres de l'Office québécois de la langue française (OQLF);
 - ☐ Preuve selon laquelle l'analyse de la situation linguistique a été fournie à l'OQLF dans le délai prescrit;
 - ☐ Une attestation d'application d'un programme de francisation;
 - ☐ Une déclaration de l'organisation attestant qu'elle a accepté l'offre faite par l'OQLF de mettre en place des services d'apprentissage du français fournis par Francisation Québec;
 - ☐ Une déclaration attestant que l'organisation respecte les modalités convenues avec Francisation Québec.

Si vous joignez tout autre document jugé utile aux fins de l'analyse de la demande (ex. : lettres d'appui), veuillez en préciser la nature :

Section 7 – Résolution du conseil d'administration ou du conseil de direction

Veillez remplir cette section ou soumettre un document équivalent.

Extrait du procès-verbal d'une assemblée du conseil d'administration ou de direction de

(organisation) _____

Tenue à (lieu) _____, le (date) _____.

Sur proposition dûment constituée, appuyée et adoptée, il est résolu :

1. (organisation) _____ accepte la responsabilité de l'aide financière versée dans le cadre du Programme pour la valorisation et la vitalité de la langue française.
2. (organisation) _____ est en règle avec les ministères et organismes du gouvernement du Québec.
3. Que la personne autorisée par le conseil d'administration ou de direction de
(organisation) _____, nommé(e)
(prénom et nom) _____ en date du _____
soit la personne autorisée à signer avec le gouvernement du Québec tout document officiel concernant ladite aide financière.

Signature de la représentante ou du représentant
du conseil d'administration/conseil de direction

Date (année-mois-jour)

Courriel de la représentante ou du représentant : _____

Section 8 – Déclaration de la représentante ou du représentant autorisé

- ☐ La représentante ou le représentant de l'organisation a pris connaissance des exigences du Programme.
- ☐ Les renseignements fournis dans ce formulaire et dans tout document qui y est annexé sont exacts, authentiques et complets.

Déclaration et signature de la représentante ou du représentant autorisé de l'organisation

- ☐ Je confirme que les renseignements fournis dans ce formulaire et les documents annexés sont complets et véridiques.
Je m'engage à fournir aux personnes représentant le Ministère toute l'information requise pour l'analyse du projet.
Je comprends que le dépôt de la présente demande d'aide financière n'entraînera pas nécessairement son acceptation.
- ☐ Si la demande est acceptée, je m'engage à respecter toutes les conditions de la convention d'aide financière,
à remplir tous les documents permettant d'évaluer le projet et d'analyser des retombées du Programme.

Signature de la représentante ou du représentant de l'organisation

Date (année-mois-jour)