

**Date limite pour déposer un projet : le 19 mai 2025 à 23 h 59, heure du Québec**

Consultez le [guide de présentation du programme](#) avant de remplir le présent formulaire.

<b>À l'usage de l'Office</b>
<b>Numéro de dossier :</b>

### 1. RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISATION

Nom de l'organisation		Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)	
Nombre d'employé(e)s		Site Web	
Type d'organisation		Secteur d'activité de l'organisation	
Adresse de correspondance		Code postal	
Municipalité		Région administrative	Choisir une région
Mission de l'organisation			
Principales réalisations de l'organisation (joindre un document, s'il y a lieu)			

### 2. RENSEIGNEMENTS SUR LES RESPONSABLES AU SEIN DE L'ORGANISATION

	Responsable de la direction	Responsable du projet
Prénom et nom		
Titre		
Adresse courriel		
Numéro de téléphone		

### 3. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Titre du projet (15 mots maximum)			
Volet du programme	Choisir un volet		
Date de début du projet		Date de fin du projet	
Durée (en mois)		Somme demandée	
Contribution de l'organisation		Coût total estimé du projet	
Clientèle visée par le projet	Choisir la principale clientèle visée		
Autre clientèle, s'il y a lieu			

# FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE LE FRANÇAIS, AU CŒUR DE NOS AMBITIONS

## 3. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET

Objectif(s) du programme visé(s) par le projet	<input type="checkbox"/> La connaissance et l'utilisation d'une terminologie française de qualité propre à un domaine d'activité (volet 1) <input type="checkbox"/> La compréhension, de la part des organisations et des clientèles visées, de l'importance de travailler et de faire des affaires en français au Québec (volet 2) <input type="checkbox"/> Le choix du français comme langue d'affichage, comme langue d'accueil de la clientèle et comme langue de travail (volet 2) <input type="checkbox"/> L'adoption de mesures qui favorisent la généralisation de l'utilisation du français dans les activités québécoises des organisations (volet 2)
Région administrative visée par le projet	Choisir une région

### 3.1. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES LIÉES AU PROJET

#### Contexte de réalisation du projet (150 mots maximum)

*Quels sont les enjeux linguistiques de votre secteur d'activité ou de votre région? À quels besoins le projet répond-il? En quoi le projet est-il innovateur et porteur? Qu'est-ce qui justifie le besoin de recourir au programme d'aide financière de l'Office?*

**L'organisation doit démontrer son besoin de recourir au programme d'aide financière de l'Office.**

#### Description du projet (350 mots maximum)

*Décrivez sommairement le projet. Si vous souhaitez fournir davantage d'informations, vous pouvez joindre une annexe à ce document.*

#### Description du réseau d'influence

*Nombre de membres ou d'abonné(e)s et leurs profils, réseaux sociaux, mécanisme de communication structuré existant, type d'activités d'information, type de plateforme, autres renseignements pertinents (exemple : infolettres).*

### 3.2. MOYENS D'ACTION ET CIBLES PRÉVUES

Moyens d'action	Cible(s) prévue(s)
<i>Les moyens d'action doivent être de nature à susciter un engagement en faveur du français chez les clientèles visées. Pour ajouter plus de moyens d'action, vous pouvez joindre une annexe au formulaire.</i>	<i>Les cibles doivent être mesurables et quantifiables.</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

# FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE LE FRANÇAIS, AU CŒUR DE NOS AMBITIONS

## 3.3. PÉRENNITÉ DU PROJET

Indiquez les mesures qui seront mises en place pour assurer la pérennité du projet, c'est-à-dire pour que le projet soit durable dans le temps et ait un effet multiplicateur.

## 4. DÉVELOPPEMENT DURABLE ET CRITÈRE D'ÉCORESPONSABILITÉ

Décrivez les mesures que votre organisation prévoit adopter afin de réduire l'impact environnemental du projet. Les mesures doivent être liées à au moins un des principes de développement durable à caractère environnemental, comme la protection de l'environnement, la prévention, ou la production et la consommation responsables.

## 5. AUTRE(S) COMMENTAIRE(S) SUR LE PROJET

## 6. DOCUMENTS DE PRÉSENTATION DU PROJET À JOINDRE AU FORMULAIRE

Annexe <i>Planification et suivi budgétaire</i> , accompagnée de pièces justificatives	<input type="checkbox"/>
Calendrier de réalisation	<input type="checkbox"/>
Lettres patentes de l'organisation	<input type="checkbox"/>
Plus récent rapport annuel de gestion OU adresse de la page Web si le rapport est disponible en ligne :	<input type="checkbox"/>
Rapports financiers vérifiés des trois dernières années	<input type="checkbox"/>
Si l'organisation est une entreprise privée à but lucratif employant plus de 100 personnes : Preuve qu'elle applique un programme d'accès à l'égalité conforme à la <i>Charte des droits et libertés de la personne</i> (L.R.Q., c. C -12)	<input type="checkbox"/>
<b>AUTRES DOCUMENTS</b>	<input type="checkbox"/>
Si d'autres documents sont joints au formulaire, indiquez l'objet ou la nature de ceux-ci :	

## 7. DÉPÔT DE LA DEMANDE

Le présent formulaire de demande de financement **dûment rempli et signé électroniquement** doit être accompagné de tous les documents requis à l'appui du projet (voir **la section précédente**) et transmis **par courriel** à l'adresse [promotiondufrancais@oqlf.gouv.qc.ca](mailto:promotiondufrancais@oqlf.gouv.qc.ca).

# FORMULAIRE DE PRÉSENTATION D'UN PROJET

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE LE FRANÇAIS, AU CŒUR DE NOS AMBITIONS

## 8. DÉCLARATION ET SIGNATURE

### Je soussignée ou soussigné,

(prénom et nom de la ou du titulaire de l'autorité au sein de l'organisation qui soumet le projet ou prénom et nom de la représentante ou du représentant dûment autorisé), **déclare** :

que l'organisation nommée à la section 1 de ce formulaire a son siège social ou au moins un établissement au Québec et qu'elle y exerce des activités depuis au moins 24 mois au moment du dépôt du projet;	<input type="checkbox"/>
que l'organisation n'entend pas demander ni recevoir, pour la durée du projet, aucune aide financière d'autres organismes publics en lien avec le projet, ce qui constituerait un double financement. Dans un tel cas, elle devra préparer un budget révisé et équilibré et le soumettre à l'Office;	<input type="checkbox"/>
que les dirigeants ou dirigeantes ainsi que les administrateurs ou administratrices de l'organisation ne sont pas employés d'un ministère ou d'un organisme public et qu'ils n'ont aucun lien de dépendance avec une telle personne employée d'un ministère ou d'un organisme public (si un lien de dépendance existe, celui-ci doit être déclaré);	<input type="checkbox"/>
que l'organisation, ses dirigeants ou dirigeantes ainsi que ses administrateurs ou administratrices ne sont impliqués dans aucun litige ni aucune poursuite judiciaire incompatible avec l'objet de la subvention, et que leur dossier à l'Agence du revenu du Canada et à Revenu Québec est en règle;	<input type="checkbox"/>
que l'organisation n'est pas inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);	<input type="checkbox"/>
que l'organisation est conforme, le cas échéant, au processus de francisation prévu par la <i>Charte de la langue française</i> , OU, si l'organisation emploie moins de 25 personnes, que l'organisation a transmis son autoévaluation en ligne afin d'obtenir son document d' <i>Engagement envers la langue française</i> .	<input type="checkbox"/>
que les renseignements fournis dans ce formulaire et dans les documents qui y sont annexés sont exacts et complets.	<input type="checkbox"/>

**Signature**

Date :