



**PROGRAMME DE
SOUTIEN FINANCIER
EN MATIÈRE DE**

C ONCILIATION
F AMILLE
T RAVAIL

**destiné aux milieux
de travail**



RÉDACTION

Direction de la planification et des stratégies - Familles et enfance
Ministère de la Famille

CONCEPTION

Direction des communications
Ministère de la Famille

MISE EN PAGES

Direction des communications
Ministère de la Famille

Le document peut être consulté sous la rubrique « Formulaires et publications »
du site Web du ministère de la Famille, à l'adresse suivante : mfa.gouv.qc.ca

ISBN : 978-2-550-86909-2 (PDF, 3^e édition, 2020)

ISBN : 978-2-550-85772-3 (PDF, 2^e édition, 2019)

ISBN : 978-2-550-81647-8 (PDF, 1^{re} édition, 2018)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2020

© Gouvernement du Québec, 2020

TABLE DES MATIÈRES

1. Contexte.....	4
2. Objectif du programme	5
3. Admissibilité du projet	5
4. Soutien offert par le ministère	8
5. Présentation de la demande	9
6. Évaluation de la demande	10
7. Modalités d'attribution de l'aide financière	10
8. Reddition de comptes.....	11
9. Durée du programme.....	11

1. CONTEXTE

L'application de mesures de conciliation famille-travail (CFT) au sein des entreprises et des organisations entraîne depuis plusieurs années des répercussions positives sur la santé des travailleuses et des travailleurs, notamment lorsque le niveau de responsabilités familiales est élevé. Pour l'employeur, de telles mesures permettent, entre autres, d'attirer et de retenir un personnel compétent, de diminuer les coûts liés à l'absentéisme et au roulement de personnel, d'augmenter la productivité des employés et de se démarquer de la concurrence lors de l'embauche. Il est également connu que les entreprises qui ont adopté des mesures de CFT maintiennent leurs performances économiques et même les améliorent.

Concilier les responsabilités familiales et celles du travail requiert un bon sens de l'organisation. La société d'aujourd'hui doit prendre en considération les besoins de l'ensemble des travailleurs dans le but d'alléger certaines contraintes et de permettre une gestion plus équilibrée du temps consacré à la vie familiale et aux responsabilités professionnelles.

Le ministère de la Famille (Ministère) s'appuie sur cette définition de la CFT : La recherche de l'équilibre entre les exigences et les responsabilités liées à la vie professionnelle et celles associées à la vie familiale. Celle-ci fait référence aux personnes qui ont un lien de dépendance avec la travailleuse et le travailleur.

Le Programme de soutien financier en matière de conciliation famille-travail (Programme) vise d'office toutes les travailleuses et tous les travailleurs (des plus jeunes aux plus expérimentés) pour leur permettre d'assumer leurs responsabilités familiales à l'endroit de :

- Leurs enfants;
- Leurs parents;
- Leur conjoint ou conjointe;
- Leurs frères et sœurs;
- Toute autre personne ayant un lien de dépendance.

Diverses mesures peuvent être mises en application par les employeurs pour favoriser la CFT. Ces mesures visent généralement à adapter l'organisation du travail, à aménager le temps de travail, à offrir des congés pour responsabilités familiales ou à offrir plus de flexibilité, notamment quant au lieu de travail et au choix des vacances. De plus, plusieurs de ces mesures sont souvent appliquées à coût nul.

Par ailleurs, choisir d'implanter des mesures de CFT est un geste qui s'inscrit avantageusement dans une démarche de développement durable (BNQ 21000).

Il est à noter que, si certains employeurs choisissent d'aller plus loin et d'offrir à leurs salariés des mesures de conciliation travail-vie personnelle (par exemple changement de pneus, nettoyeur, massothérapie, abonnement à des salles d'entraînement, etc.), celles-ci ne sont pas admissibles, car elles vont au-delà des responsabilités liées à la vie familiale.

Le présent Programme s'inscrit dans le cadre de la mesure 3.4 – Promouvoir l'adoption de mesures diversifiées favorisant une organisation du travail mieux adaptée aux réalités des familles du Plan d'action interministériel 2017-2021 de la Politique gouvernementale de prévention en santé.

2. OBJECTIF DU PROGRAMME

Le Programme vise à soutenir les employeurs et les organisations qui désirent adopter de bonnes pratiques en matière de CFT afin d'améliorer la qualité de vie des travailleuses et des travailleurs qui ont des responsabilités familiales.

Le Programme vise également à positionner la CFT comme une pratique organisationnelle qui rapporte collectivement. Il comprend trois volets :

- *Volet 1 – Soutien aux initiatives d'employeurs*
 - Ce volet a pour objectif d'appuyer l'employeur dans sa démarche d'implantation de mesures de CFT au sein de son organisation.
- *Volet 2 – Soutien aux initiatives d'information et de formation*
 - Ce volet a pour objectif d'outiller les employeurs afin de faciliter la démarche d'implantation de mesures de CFT dans les milieux de travail.
- *Volet 3 – Soutien aux initiatives particulières*
 - Ce volet a pour objectif d'appuyer toute autre initiative pour faciliter la CFT des travailleuses et des travailleurs par des actions qui rapportent collectivement dans les milieux de travail.

3. ADMISSIBILITÉ DU PROJET

Les modalités d'admissibilité qui sont associées à ces trois volets varient selon la nature du projet.

3.1 Clientèles admissibles

Volet 1 – Soutien aux initiatives d'employeurs

- Tout employeur de moins de 500 employés immatriculé chez le Registraire des entreprises, qui possède un numéro d'entreprise du Québec et qui a son siège social au Québec, à l'exception des ministères et organismes gouvernementaux.

Volet 2 – Soutien aux initiatives d'information et de formation

- Tout employeur immatriculé chez le Registraire des entreprises, qui possède un numéro d'entreprise du Québec et qui a son siège social au Québec, à l'exception des ministères et organismes gouvernementaux.
- Toute personne morale sans but lucratif légalement constituée en vertu des lois du Québec, à l'exception des ministères et organismes gouvernementaux.

Volet 3 – Soutien aux initiatives particulières

- Tout employeur immatriculé chez le Registraire des entreprises, qui possède un numéro d'entreprise du Québec et qui a son siège social au Québec, à l'exception des ministères et organismes gouvernementaux.
- Toute personne morale sans but lucratif légalement constituée en vertu des lois du Québec, à l'exception des ministères et organismes gouvernementaux.

3.2 Projets admissibles

Volet 1 – Soutien aux initiatives d'employeurs

- Tout projet qui peut comporter l'une ou l'autre ou les deux actions suivantes :
 - L'établissement du diagnostic pour évaluer les besoins et inventorier les mesures existantes de CFT au sein de l'organisation.
 - L'implantation ou la bonification des mesures de CFT à propos desquelles l'employeur et les employés se sont entendus.

Un comité employeur-employés, qui assure la participation active de tous dans la mise en application de mesures de CFT, n'est pas obligatoire, mais fortement suggéré. Il en est de même pour le recours à une firme de consultants spécialisés en CFT ou aux fiches et outils élaborés par le ministère de la Famille (Ministère), disponibles gratuitement sur son site Web.

Volet 2 – Soutien aux initiatives d'information et de formation

- Tout projet qui peut comporter l'un ou l'autre des éléments suivants :
 - La production et la diffusion d'outils adaptés aux milieux visés et à la réalité des membres ou des clientèles servis par le demandeur.
 - L'organisation de séances d'information et de formation sur les meilleures pratiques d'affaires en matière de CFT.

Le recours à une firme de consultants spécialisés en CFT n'est pas obligatoire, mais fortement suggéré.

Volet 3 – Soutien aux initiatives particulières

- Tout autre projet ou initiative qui s'inscrit à l'intérieur des objectifs et des orientations du Ministère en matière de CFT.
 - Il pourrait, notamment, s'agir de projets pour recenser les meilleures pratiques d'affaires en matière de CFT par secteur d'activité, de projets de partenariat local ou régional pour encourager les milieux de travail à faciliter la CFT des travailleuses et des travailleurs de leur territoire ou encore de services ponctuels en réponse à un besoin particulier sur un territoire donné ou sur le plan national de même que de l'expérimentation de mesures novatrices.

3.3 Projets non admissibles

Pour les trois volets :

- Tout projet portant sur une activité régulière ou récurrente de l'organisation.
- Tout projet déjà réalisé.
- Tout projet pour lequel des dépenses ont été faites ou des engagements contractuels ont été consentis, le cas échéant, avant la date de dépôt de la demande d'appui financier.
- Tout projet qui ne respecte pas les objectifs du Programme soit par sa qualité ou ses retombées jugées non satisfaisantes, ou jugé faible comparativement à des projets similaires.

3.4 Dépenses admissibles

Volet 1 – Soutien aux initiatives d'employeurs

- Les frais relatifs à la consultation et ceux payés par les employés pour leur participation à celle-ci.
- Les frais liés à la production et à la diffusion des outils de gestion développés dans le cadre du projet (p. ex. production d'un guide, d'une politique, de lignes directrices, d'un cadre de gestion, etc.).
- Les honoraires professionnels pour la réalisation, en partie ou en totalité, du projet.

Volet 2 – Soutien aux initiatives d'information et de formation

- Les frais liés à la production et à la diffusion des outils de gestion développés dans le cadre du projet (p. ex. guide de bonnes pratiques d'affaires en CFT pour un secteur d'activité donné, document de présentation [PowerPoint] pour appuyer des séances d'information aux membres ou aux clientèles servies par le demandeur, capsule d'information sur des sites Web, vidéos d'entreprise sur la CFT, etc.).
- Les honoraires professionnels pour la réalisation, en partie ou en totalité, du projet.

Volet 3 – Soutien aux initiatives particulières

- À évaluer selon la nature du projet.

Pour les trois volets :

- Le salaire du personnel chargé de réaliser le projet.
- Les frais d'encadrement et de gestion du personnel chargé de réaliser la démarche, qui ne dépassent pas de plus de 10 % la rémunération du personnel affecté au projet.
- Toute autre dépense liée à la gestion, au développement ou à la mise en œuvre du projet.

3.5 Dépenses non admissibles

Pour les trois volets :

- Les frais de fonctionnement de l'organisation (p. ex. le coût d'équipements, notamment les frais d'acquisition d'un ordinateur, les frais de loyer ou d'électricité, etc.).
- Les frais de déplacement et d'hébergement des consultants spécialisés, le cas échéant.
- Le coût d'une dépense en immobilisation.
- Une perte en capital ou un remplacement de capital.
- Toute dépense liée au remboursement de la dette ou au remboursement d'un emprunt.
- La partie de la taxe de vente du Québec (TVQ) et la partie de la taxe sur les produits et services (TPS) pour laquelle l'organisme a droit à un remboursement.
- Le coût des mesures de CFT elles-mêmes.
- Toute autre dépense jugée inadmissible (à évaluer selon la nature du projet).

3.6 Durée maximale du projet

Pour le volet 1 et le volet 2 :

- Jusqu'à 12 mois.

Pour le volet 3 :

- Jusqu'à 24 mois, selon la nature du projet.

4. SOUTIEN OFFERT PAR LE MINISTÈRE

Pour les trois volets :

- Le soutien financier associé au Programme varie selon la nature du projet. La subvention maximale est de 40 000 \$, quelle que soit la durée du projet.
- Le versement de la subvention est conditionnel à la mise de fonds obligatoire de 10 % du demandeur. Cette contribution obligatoire est calculée à partir du montant total des dépenses admissibles prévues au Programme et non pas à partir du coût total du projet. Par exemple, si le demandeur paie pour les frais de déplacement et d'hébergement des consultants spécialisés auxquels il aura recours pour son projet, cette somme ne sera pas considérée par le Ministère dans le calcul de la contribution obligatoire de 10 %, puisqu'il s'agit de dépenses non admissibles en vertu du Programme.

- Les prêts de services en ressources humaines et matérielles fournis par le demandeur ou obtenus d'autres partenaires sont autorisés dans le calcul de la contribution, à la condition qu'ils soient estimés à la valeur du marché (il peut s'agir, notamment, de prêt de salles ou de tout autre service directement associé au projet).

5. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La présentation d'une demande doit être faite lors de l'appel de projets. Cette information est rendue disponible sur le site Web du Ministère (www.mfa.gouv.qc.ca) au moment de la publication de l'appel de projets.

Le demandeur doit présenter sa demande d'aide financière en remplissant le formulaire prévu à cet effet sur le site Web du Ministère.

La demande d'aide financière de même que tous les documents requis doivent être numérisés et transmis au Ministère, par courriel.

La date de réception de la demande correspond à celle de la réception, en format numérique, du formulaire original signé.

5.1 Documents requis

Pour être soumis à l'évaluation, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. La demande d'aide financière doit comprendre une description du projet, ses objectifs, son calendrier de réalisation, un budget équilibré et ses retombées escomptées. Les documents suivants sont obligatoires :

- Le formulaire de demande d'aide financière dûment rempli.
- La décision de l'employeur concernant la demande et désignant la personne responsable du projet déléguée pour assurer le suivi de la demande auprès du Ministère.
- L'offre de service du consultant pour de l'accompagnement spécialisé en CFT ou celle d'une firme de recherche, le cas échéant.
- Tout autre renseignement ou document jugé pertinent pour compléter l'analyse des projets.

Le Ministère pourra, au besoin et avant l'analyse des projets, exiger les renseignements ou les documents complémentaires qu'il juge pertinents.

6. ÉVALUATION DE LA DEMANDE

L'analyse des dossiers admissibles tiendra compte des éléments suivants :

- La pertinence du projet à l'égard de la CFT.
- La qualité du projet.
- La qualité et la précision des objectifs poursuivis.
- L'expérience et la compétence de l'équipe de réalisation.
- La capacité du demandeur à réaliser le projet.
- Le réalisme des prévisions budgétaires, du montage financier et du calendrier de réalisation prévu.
- Les retombées prévisibles du projet.

7. MODALITÉS D'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Sous réserve des crédits accordés au Ministère, l'appui financier est attribué au demandeur sous la forme d'une subvention. Le demandeur dont le projet a été retenu se verra préciser les conditions à respecter en vertu du Programme.

Le Ministère se réserve le droit de diminuer ou de retirer la subvention accordée dans les cas où la conformité aux critères du Programme n'est pas ou n'est plus respectée.

Le montant maximal de l'aide financière octroyée par le Ministère ne peut dépasser 40 000 \$.

7.1 Versement de la subvention

L'aide financière est versée au demandeur selon les modalités suivantes :

- Un premier versement (70 % de l'appui financier) est octroyé à la suite de l'annonce de l'aide financière par le ministre.
- Un deuxième versement (30 % de l'appui financier) est versé sur acceptation par les autorités du Ministère du rapport final décrivant les activités réalisées dans le cadre du projet, et ce, conformément aux modalités précisées lors de la confirmation de l'aide financière.

7.2 Utilisation de l'aide financière

Le demandeur qui obtient une aide financière doit s'engager formellement à ne l'utiliser qu'aux fins pour lesquelles celle-ci lui est accordée.

Le Ministère se réserve le droit de réclamer au demandeur toute somme qui n'aurait pas été affectée à la réalisation du projet.

8. REDDITION DE COMPTES

Dans le but d'assurer une saine gestion des fonds publics, le demandeur qui obtient un appui financier dans le cadre du Programme s'engage à fournir l'information nécessaire à la reddition de comptes exigée par le Ministère dans les 60 jours suivant la fin du projet. Cette transmission contient l'information suivante :

- La description des activités réalisées (rapport final d'activités).
- Le rapport financier (renseignements sur l'utilisation de la subvention).
- Un exemplaire du matériel produit, le cas échéant.
- Toute autre information demandée par le Ministère.

Le demandeur doit conserver les pièces justificatives pendant une période de cinq ans; ces pièces pourraient être demandées par le Ministère à des fins de vérification.

9. DURÉE DU PROGRAMME

Le programme prendra effet dès son approbation et se terminera le 31 mars 2021.

