



# Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives de petite envergure

Règles et normes

**Coordination et rédaction**

Direction des infrastructures, des événements  
et de la gestion financière du loisir et du sport  
Secteur du loisir et du sport

**Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :**

Direction des infrastructures, des événements  
et de la gestion financière du loisir et du sport  
Ministère de l'Éducation  
1035, rue De La Chevrotière, 19<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 646-2628  
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté  
sur le site Web du Ministère :  
[education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca).

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation

ISBN 978-2-550-89551-0 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021

21-061-14-2

## Table des matières

Chapitre I : Description du programme .....	2
Chapitre II : Objectifs poursuivis .....	2
Chapitre III : Admissibilité .....	2
Chapitre IV : Demande d'aide financière et documents requis .....	5
Chapitre V : Évaluation du projet .....	7
Chapitre VI : Autorisation du projet .....	8
Chapitre VII : Modification du projet .....	9
Chapitre VIII : Coûts.....	9
Chapitre IX : Calcul de l'aide financière .....	12
Chapitre X : Adjudication des contrats .....	12
Chapitre XI : Conditions d'attribution de l'aide financière .....	13
Chapitre XII : Versement de l'aide financière.....	13
Chapitre XIII : Mesures de contrôle .....	14
Chapitre XIV : Exigences en matière de visibilité .....	15
Chapitre XV : Durée et fin du programme.....	16
Chapitre XVI : Reddition de comptes du Ministère envers le Conseil du trésor .....	16
Chapitre XVII : Définitions.....	16

# Chapitre I : Description du programme

## Raison d'être du programme

1. Les besoins de la population québécoise en matière d'infrastructures sportives et récréatives sont bien présents et se font sentir depuis plusieurs années. Il y a un déficit en financement pour le maintien des infrastructures publiques de façon générale et certaines infrastructures sportives et récréatives sont en mauvais ou en très mauvais état.

Les infrastructures sportives et récréatives peuvent répondre aux besoins des différentes communautés, permettant ainsi de maximiser leur utilisation. Elles représentent généralement des lieux incontournables pour la pratique d'activités physiques.

La création de ce programme découle des défis auxquels font face les petites collectivités quant au financement de travaux permettant le maintien des installations en place ainsi qu'à la construction de nouvelles infrastructures de petite envergure pouvant répondre aux besoins d'une clientèle en croissance ou aux pratiques en constante évolution.

# Chapitre II : Objectifs poursuivis

2. Par le financement de projets de rénovation, de mise aux normes, de construction ou d'aménagement d'infrastructures sportives et récréatives, le Programme vise à :
  - a) soutenir la présence d'infrastructures sportives et récréatives en bon état appartenant à un organisme admissible et situé dans de petites collectivités du Québec;
  - b) accroître leur accès pour la population.

# Chapitre III : Admissibilité

## Section I : Organismes admissibles

3. Sont admissibles au Programme, les organismes suivants dont l'infrastructure se situe ou se situera dans une municipalité dont la population est de moins de 10 000 habitants :
  - 3.1. Une municipalité;
  - 3.2. Une municipalité régionale de comté (MRC) dont la compétence lui a été déléguée par cette municipalité;
  - 3.3. Un organisme à but non lucratif créé en vertu d'une loi fédérale ou provinciale;
  - 3.4. Une coopérative en vertu de la *Loi sur les coopératives* (chapitre C-67.2).
4. Un organisme admissible doit :

- 4.1. Être propriétaire, emphytéote ou locataire du terrain et de l'infrastructure faisant l'objet de la demande. Le droit d'emphytéose ainsi que le bail de location doivent être d'une durée minimale de 5 ans après la date de fin des travaux;
- 4.2. Démontrer sa capacité à assurer l'exploitation et le maintien en bon état de l'infrastructure faisant l'objet de la demande pendant une période d'au moins cinq (5) ans suivant la réalisation du projet.

## Section II : Organismes non admissibles

5. Ne sont pas admissibles au Programme notamment :
  - 5.1. Un établissement d'enseignement incluant :
    - a) un centre de services scolaire et une commission scolaire;
    - b) un établissement agréé aux fins de subventions en vertu de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9,1);
    - c) un établissement non agréé aux fins de subventions en vertu de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9,1);
    - d) un collège d'enseignement général et professionnel;
    - e) un établissement universitaire mentionné aux paragraphes 1° à 11° de l'article 1 de la *Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire* (chapitre E-14,1);
  - 5.2. Un centre de la petite enfance ou une garderie visés à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance* (chapitre S-4.1.1).
  - 5.3. Un organisme :
    - a. en situation de faillite;
    - b. qui figure dans le Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
    - c. qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, a fait défaut de respecter ses obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure envers le ministère de l'Éducation (Ministère).

## Section III : Infrastructures admissibles

6. Pour être admissible, une infrastructure doit :
  - 6.1. Être accessible au public, sans être réservée aux membres d'une organisation;
  - 6.2. Permettre la pratique d'activités physiques;
  - 6.3. Être de petite envergure (ex. : modules de jeux, modules d'entraînements extérieurs, jeux d'eau, patinoire extérieure; travaux mineurs sur une infrastructure permettant la pratique d'activités récréatives et sportives).

## Section IV : Infrastructures non admissibles

7. Les infrastructures non admissibles sont :
  - 7.1. Un site religieux utilisé comme lieu de rassemblement à des fins religieuses, notamment une église, une mosquée, une synagogue, un temple, une chapelle (ex. : dans un couvent ou un séminaire), un sanctuaire ou une maison de rencontre;
  - 7.2. Une infrastructure destinée à la pratique de sports électroniques et de sports motorisés;
  - 7.3. Une infrastructure située dans une zone de grand courant (zone inondable de récurrence 0-20 ans selon la dernière carte entérinée par le gouvernement du Québec)<sup>1</sup>;
  - 7.4. Une infrastructure située à l'extérieur du Québec.

## Section V : Travaux admissibles

8. Les travaux doivent être exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ).
9. Les travaux et interventions admissibles pouvant être effectués sur une infrastructure admissible sont :
  - 9.1. La rénovation;
  - 9.2. La mise aux normes;
  - 9.3. L'aménagement;
  - 9.4. La construction.

## Section VI : Travaux non admissibles

10. Les travaux non admissibles sont notamment :
  - 10.1 Les coûts de l'exploitation continue de l'aménagement admissible, notamment les travaux d'entretien récurrents nécessaires à son maintien.

---

<sup>1</sup> <https://www.cehq.gouv.qc.ca/zones-inond/carte-esri/index.html>

# Chapitre IV : Demande d'aide financière et documents requis

## Section I : Demande d'aide financière

11. Une seule demande par organisme et par appel de projets peut être déposée.
12. Pour soumettre une demande d'aide financière, l'organisme admissible doit :
  - 12.1. Transmettre le formulaire de demande, dûment rempli, en format électronique disponible sur le site Web du Ministère, accompagné de tous les documents requis à la section II du présent chapitre, au plus tard à la date limite de l'appel de projets indiquée sur son site Web;
  - 12.2. Consentir à ce que certains renseignements figurant sur son formulaire de demande puissent être communiqués à un autre ministère ou organisme pour assurer le respect de certaines mesures administratives et obtenir une expertise requise lors de l'analyse de la demande.
13. Toute fausse déclaration, intentionnelle ou non, peut mettre fin à l'étude de la demande ou mener au retrait d'une promesse d'attribution d'une aide financière.

## Section II : Documents requis pour le dépôt d'une demande

14. Les documents requis sont les suivants :
  - a. Une description du projet et une justification de la pertinence de ce dernier;
  - b. Une estimation des coûts et un montage financier (sources de financement) incluant :
    - a) les coûts admissibles et les coûts totaux;
    - b) les soumissions reçues, le cas échéant;
    - c) l'aide demandée en vertu du Programme;
    - d) les montants et la provenance de la contribution financière de l'organisme demandeur, le cas échéant;
    - e) les autres contributions financières de partenaires, le cas échéant;
  - c. En fonction du type de projet déposé et le cas échéant, fournir l'un des documents techniques suivants :
    - a) le plan d'aménagement des installations;
    - b) les plans et devis préliminaires;
  - d. Un échéancier des étapes indiquant la date à laquelle il est prévu que :
    - a) l'appel d'offres pour les services professionnels sera publié, le cas échéant;
    - b) un contrat de services professionnels sera conclu suite à l'appel d'offres, le cas échéant;
    - c) l'appel d'offres pour la réalisation des travaux sera publié, le cas échéant;

- d) un contrat pour les travaux sera conclu;
- e) les travaux commenceront;
- f) les travaux se termineront;

Un délai d'au moins quatre (4) mois doit être prévu entre la date limite de dépôt d'une demande d'aide financière et la date de la première étape figurant dans l'échéancier.

- e. Une résolution approuvant la présentation d'une demande de son :

- a) conseil municipal pour un organisme municipal;
- b) conseil d'administration pour tout autre organisme;

Cette résolution doit autoriser la présentation du projet et confirmer l'engagement de l'organisme à payer sa part :

- des coûts admissibles et non admissibles;
- des coûts d'exploitation continue du projet;

Un modèle est disponible sur le site Web du Ministère.

- f. Pour un projet réalisé par un OBNL ou une coopérative :

- a) une résolution du conseil de la municipalité prévoyant l'appui et un engagement à conclure une entente de partage des installations où est réalisé le projet;
- b) les états financiers de la dernière année précédant la demande et un budget prévisionnel;

- g. Un document prouvant que le demandeur :

- a. est propriétaire, emphytéote ou locataire du terrain et de l'infrastructure faisant l'objet de la demande;
- b. possède un engagement formel visant à obtenir ce droit, notamment une copie de la demande d'autorisation ministérielle lorsqu'un centre de services scolaire ou une commission scolaire souhaite aliéner en faveur d'un organisme admissible au Programme conformément à l'article 272 de la *Loi sur l'instruction publique*;

- h. Des photos de l'infrastructure existante ou du site où seront réalisés les travaux.

- 15. Le ministre peut exiger tout autre document en complément de la demande d'aide financière, et ce, tout au long des diverses étapes du projet.



# Chapitre V : Évaluation du projet

## Section I : Critères d'admissibilité d'un projet

16. Le projet soumis doit respecter les critères d'admissibilité suivants :
- a. Le demandeur doit être un organisme admissible (voir chapitre III);
  - b. L'infrastructure doit être admissible (voir chapitre III);
  - c. Les travaux prévus doivent être admissibles (voir chapitre III);
  - d. Le demandeur doit soumettre tous les documents requis pour la présentation d'une demande (voir chapitre IV);
  - e. L'aide demandée et le cumul de l'aide gouvernemental doivent respecter les exigences prévues (voir chapitre IX).
17. Une demande d'aide financière lorsqu'elle ne satisfait pas aux critères d'admissibilité du Programme ne peut être retenue.

## Section II : Critères d'évaluation d'un projet admissible

18. Pour faire l'objet d'une recommandation, tous les projets admissibles sont évalués selon les critères suivants (sans ordre de priorité) :
- 18.1. L'amélioration de la qualité des infrastructures sportives et récréatives en réponse aux besoins de la population;
  - 18.2. L'accessibilité aux infrastructures sportives et récréatives pour des clientèles multiples et permettant l'accessibilité universelle de l'infrastructure;
  - 18.3. La disponibilité des installations aux populations vulnérables<sup>2</sup>;
  - 18.4. L'urgence de l'intervention projetée pour assurer la pérennité de l'infrastructure ou la sécurité publique;
  - 18.5. La collaboration avec des partenaires du milieu;
  - 18.6. Les mesures d'économie d'énergie mises en place dans la réalisation du projet admissible et la démonstration de la prise en compte de certains principes de développement durable (voir le *Guide pour la prise en compte des principes de développement durable* : <http://www.environnement.gouv.qc.ca/developpement/Outils/guide-principesdd.pdf>)
19. Une demande d'aide financière qui satisfait aux critères d'admissibilité du Programme peut ne pas être retenue lorsque l'enveloppe budgétaire n'est pas suffisante.

---

<sup>2</sup> Familles ou individus qui doivent consacrer une proportion beaucoup plus grande de leur revenu à l'alimentation, au logement et aux vêtements, ce qui entraîne des circonstances économiques difficiles.

## Chapitre VI : Autorisation du projet

20. Toute demande retenue aux fins de l'attribution d'une aide financière doit faire l'objet d'une lettre d'annonce du ministre et de la conclusion d'une convention d'aide financière

21. La lettre d'annonce du ministre :

- a. Confirme l'admissibilité du projet et le montant de l'aide financière maximale envisagée;
- b. Permet que les frais incidents soient engagés à la date de sa signature;
- c. Prévoit un maximum de 18 mois pour la signature de la convention d'aide financière. Si la convention n'est pas conclue dans ce délai, l'aide financière pourrait être annulée.

22. La conclusion de la convention d'aide financière :

- a. Permet que les coûts directs soient engagés et que les travaux débutent;
- b. Vise à confirmer la nature et l'étendue des travaux par rapport au projet ayant fait l'objet d'une lettre d'annonce;
- c. Ne peut avoir lieu si le demandeur n'a pas transmis au ministre, le cas échéant, tous les documents suivants :
  - a) la description et la justification des modifications par rapport au projet ayant fait l'objet de la lettre d'annonce, le cas échéant;
  - b) le cas échéant, les documents d'appel d'offres, avant leur publication, notamment les plans et devis ou tout autre document suffisamment détaillé;
  - c) l'estimation détaillée des coûts;
  - d) le montage financier du projet;
  - e) l'échéancier de réalisation actualisé, incluant la date prévue de l'appel d'offres et de la conclusion du contrat ainsi que la date du début et de la fin des travaux;
  - f) les autorisations gouvernementales ou ministérielles relatives au projet, le cas échéant;
  - g) les résolutions appropriées des partenaires financiers confirmant la participation au financement;
  - h) tout autre document demandé par le ministre.

## Chapitre VII : Modification du projet

23. Après analyse des documents mentionnés à la clause 21.3, le ministre peut exiger que certaines modifications soient apportées au projet.
24. À tout moment, les modifications apportées au projet doivent faire l'objet d'un avenant à la convention d'aide financière, notamment celles relatives :
  - 24.1. À la nature ou à la portée du projet;
  - 24.2. Au changement du site sur lequel le projet est réalisé.

## Chapitre VIII : Coûts

### Section I : Coûts admissibles

25. Le coût maximal admissible regroupe les coûts directs et les frais incidents :
  - a. Engagés, facturés et payés à un tiers par le bénéficiaire en vertu d'un contrat;
  - b. Visant des travaux admissibles terminés au plus tard trois (3) ans à compter de la date de la lettre d'annonce.
26. Le coût maximal d'un projet ne peut être supérieur à 300 000 \$.

### Section II : Coûts directs

27. Les coûts directs :
  - a. Peuvent être engagés uniquement à compter de la date de la dernière signature de la convention d'aide financière;
  - b. Sont décrits ci-après :
    - a) les coûts liés à la rénovation, à la mise aux normes, à l'aménagement et à la construction d'une infrastructure admissible;
    - b) les frais d'arpentage au chantier;
    - c) les coûts de démolition d'une infrastructure désuète existante et requise par les travaux admissibles;
    - d) les taxes nettes (excluant la partie remboursée) afférentes aux coûts directs.

## Section III : Frais incidents

### 28. Les frais incidents :

- a. Peuvent être engagés seulement à compter de la date de la signature de la lettre d'annonce;
- b. Sont décrits ci-après :
  - a) les honoraires d'un professionnel reconnu pour la conception (plans et devis, estimation des coûts), la surveillance ou la gestion d'un projet admissible;
  - b) les taxes nettes (excluant la partie remboursée) afférentes aux frais incidents;
- c. Ne doivent pas excéder 15 % des coûts directs.

## Section IV : Coûts non admissibles

### 29. Les coûts non admissibles sont notamment :

- 29.1. Les coûts directs engagés avant la date de signature de la convention d'aide;
- 29.2. Les frais incidents :
  - a) engagés avant la date de signature de la lettre d'annonce;
  - b) les frais incidents liés à des coûts directs non admissibles;
- 29.3. Les coûts engagés pour un projet :
  - a) annulé par le demandeur;
  - b) non retenu par le ministre pour l'attribution d'une aide financière;
- 29.4. Les coûts relatifs :
  - a) à l'acquisition du terrain, d'un bâtiment, de servitudes et autres frais connexes;
  - b) à la construction d'espaces ne permettant pas la pratique d'activités physiques (ex. : restaurant, cuisine, salle de réception, scène intérieure ou extérieure, toile solaire, boutique, espace commercial, etc.);
  - c) à du mobilier urbain (ex. : tables de pique-nique, bancs de parc, gazebos, poubelles, etc.);
  - d) à des travaux majeurs de voirie, d'aqueduc, d'égouts, d'aménagement paysager et de plantation;
  - e) à la location de terrains, d'immeubles et d'autres installations (ex. : permis d'occupation du domaine public);
  - f) aux dépenses d'exploitation et aux travaux d'entretien périodique;
  - g) à l'achat d'équipements amovibles;
  - h) à l'ameublement et aux actifs non intégrés qui ne sont pas essentiels à l'exploitation de l'infrastructure;
  - i) à la décontamination du terrain;
  - j) à la rémunération d'un lobbyiste;

- k) à des services ou travaux normalement exécutés par un demandeur ou son mandataire (ex. : entretien, régie interne, exploitation du lieu);
  - l) à des travaux visant des espaces commerciaux à but lucratif (ex. : restaurant, boutique du pro);
  - m) à des frais généraux, notamment les salaires et autres avantages liés à l'emploi de tout employé du bénéficiaire, et tous les frais d'exploitation ou d'administration directs ou indirects du bénéficiaire, plus particulièrement tout coût lié à la planification, à l'ingénierie, à l'architecture, à la supervision, à la gestion et à d'autres activités normalement accomplies par le personnel du bénéficiaire;
  - n) l'achat de garanties prolongées et de pièces de rechange;
- 29.5. Les frais :
- a) juridiques;
  - b) d'intérêts sur le financement temporaire;
  - c) associés aux biens et services reçus en dons, en espèces ou en nature;
  - d) de déménagement ou d'entreposage;
  - e) d'inventaire;
  - f) d'honoraires liés à l'obtention d'un financement temporaire et permanent;
- 29.6. Les engagements ou contributions en nature (ex. : bénévolat);
- 29.7 Les dépassements de coûts;
- 29.8. La partie de la taxe de vente du Québec ou la partie de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels l'organisme (ou une tierce partie) a droit à un remboursement;
- 29.9. Tout coût n'ayant pas été autorisé par le ministre.

## Chapitre IX : Calcul de l'aide financière

### Section I : Aide financière maximale

30. L'aide financière ne peut excéder 67 % du coût maximal admissible, jusqu'à concurrence de 100 000 \$.
31. L'aide financière maximale accordée ne pourra, en aucun cas, être révisée à la hausse.

### Section II : Cumul de l'aide gouvernementale

32. Le demandeur doit mentionner, lors du dépôt de sa demande d'aide financière, toute demande d'aide transmise à d'autres ministères, organismes gouvernementaux ou municipaux.
33. Le financement du projet peut faire l'objet d'une autre aide gouvernementale.
34. Le cumul des aides financières publiques ne peut excéder 90 % des coûts admissibles et ce cumul inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères et organismes gouvernementaux provincial et fédéral, de leurs sociétés d'État et, pour les demandeurs autres que les municipalités et les MRC, des entités municipales. Aux fins de calcul du cumul des aides financières, le terme « entités municipales » comprend les organismes municipaux au sens de l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A.2.1).
35. Toute aide gouvernementale non déclarée et devant faire partie du cumul de l'aide gouvernementale sera considérée. Si l'ajout de l'aide financière non déclarée dans le cumul excède la limite prévue au programme, l'aide financière accordée en vertu de ce dernier sera réduite de manière à respecter la limite prévue.

## Chapitre X : Adjudication des contrats

36. Lorsque l'organisme admissible est un :
  - a) organisme municipal, il est soumis aux règles en matière d'adjudication des contrats qui lui sont applicables;
  - b) OBNL ou une coopérative, il doit se soumettre aux règles décrites dans le guide destiné au OBNL et aux coopératives pour l'adjudication des contrats disponible sur le site Web du Ministère.

## Chapitre XI : Conditions d'attribution de l'aide financière

37. Une convention d'aide financière (convention) doit :
- a) être conclue entre le ministre et le bénéficiaire de l'aide financière pour une durée de cinq ans;
  - b) prévoir notamment les travaux admissibles, les modalités de versement de l'aide financière et toute condition particulière pour tenir compte de la spécificité du bénéficiaire ou du projet.
38. Pour bénéficier de l'aide financière, le bénéficiaire doit respecter les modalités de la convention, incluant les suivantes :
- a) obtenir l'autorisation du ministre pour toute modification apportée au projet;
  - b) demeurer propriétaire, emphytéote ou locataire de l'infrastructure pendant toute la durée de la convention;
  - c) souscrire et maintenir en vigueur en tout temps, à ses frais, les polices d'assurance nécessaires pour protéger l'infrastructure, ses équipements et son mobilier.

## Chapitre XII : Versement de l'aide financière

### Section I : Demande de versement

39. Pour soumettre une demande de versement de l'aide financière, et ce, lorsque les travaux admissibles sont terminés et que les coûts admissibles sont facturés et payés par le bénéficiaire, ce dernier doit :
- a. Remplir le formulaire de demande de versement, en format électronique (Excel), et le transmettre à l'adresse courriel suivante : [fonds-fdsap@education.gouv.qc.ca](mailto:fonds-fdsap@education.gouv.qc.ca);
  - b. Accompanyer la demande de versement des documents requis suivant :
    - a) une copie de toutes les factures et décomptes progressifs au nom de l'organisme ainsi qu'une preuve de paiement acceptée par le Ministère;
    - b) une déclaration de demande de versement final et de réalisation des travaux autorisés;
    - c) des photos des éléments autorisés ayant été réalisés et le panneau de chantier installé indiquant la contribution du Québec;
    - d) une confirmation des taux de remboursement réel des taxes pour le projet;
    - e) une copie du certificat de fin des travaux délivré par un professionnel, le cas échéant;
    - f) les résultats des appels d'offres, le cas échéant;
    - g) une copie des contrats accordés, le cas échéant;

- h) dans le cas d'un OBNL ou d'une coopérative, une copie de l'entente de services d'un minimum de cinq (5) ans destinée à faciliter l'accessibilité à l'installation pour la collectivité conclue avec la municipalité locale;
- i) un compte rendu du projet comprenant le bilan des travaux, la description des résultats et leur évaluation au regard des objectifs du Programme ainsi qu'un rapport des coûts et des sources de financement;
- j) une copie d'une police d'assurance nécessaire pour protéger l'infrastructure, ses équipements et son mobilier;
- k) tout autre document exigé par le ministre en complément de la demande de versement, le cas échéant.

## Section II : Modalités de versement de l'aide financière

- 40. Le Ministère procède à l'analyse de la demande de versement de l'aide financière et, à cette fin, il :
  - a) effectue un examen des documents devant accompagner la demande;
  - b) calcule la portion d'aide financière relative aux coûts admissibles;
  - c) déduit des coûts admissibles, tout montant relatif à une partie des travaux admissibles que le bénéficiaire décide de ne pas réaliser.
- 41. À la fin du projet, l'aide financière est payable au comptant à la suite de la réception et de l'analyse de la reddition de compte.
- 42. Avant la fin de la réalisation du projet, le ministre peut toutefois autoriser une demande de versement partiel, laquelle ne peut excéder 50 % de l'aide financière totale autorisée.

# Chapitre XIII : Mesures de contrôle

## Section I : Vérifications

- 43. Le bénéficiaire doit permettre à tout représentant désigné par le ministre, un accès raisonnable à l'infrastructure, à ses locaux, à ses livres et à tout autre document, dans le but de vérifier l'utilisation de l'aide financière, et ce, jusqu'à trois (3) ans après l'expiration de la convention ou jusqu'au règlement des litiges et des réclamations, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant du ministre peut tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

Toute demande de versement découlant du Programme peut faire l'objet d'une vérification par le ministre ou par tout autre organisme ou personne dans le cadre des fonctions qu'il exerce ou des mandats qui lui sont confiés.

## Section II : Résiliation

- 44. Le ministre se réserve le droit de résilier la convention pour l'un des motifs suivants :
  - a. Le bénéficiaire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la convention;



- b. Le bénéficiaire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, ou d'une liquidation ou cession de ses biens;
- c. Le bénéficiaire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.

45. S'il y a résiliation de la convention, lorsque l'aide financière est versée :

- a. Au comptant et que l'organisme a reçu au moins un versement, il doit rembourser l'aide comme suit :

Moment de la résiliation suivant la date de fin du projet	Si la résiliation survient à l'intérieur de :				
	1 an	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
Pourcentage de l'aide à rembourser	100 %	80 %	60 %	40 %	20 %

- b. Sur une période de cinq (5) ans en versements annuels, les versements de l'année de la résiliation (en tout ou en partie) et des années subséquentes sont annulés.

46. Advenant le cas où le bénéficiaire a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou qu'il a fait de fausses représentations, un remboursement complet de l'aide financière pourrait lui être exigé.

## Chapitre XIV : Exigences en matière de visibilité

- 47. L'annonce publique d'un projet subventionné dans le cadre du Programme est faite par le gouvernement du Québec en concertation avec le bénéficiaire.
- 48. Le panneau de chantier fourni par le gouvernement doit être installé pendant la réalisation des travaux.
- 49. Dans toute publicité liée à un projet subventionné, l'organisme doit mentionner la participation financière du gouvernement du Québec.
- 50. La liste complète des exigences en matière de visibilité se trouve en annexe de la convention d'aide financière devant être conclue entre l'organisme et le ministre.
- 51. Pour plus d'information et pour convenir des modalités de visibilité gouvernementale, veuillez communiquer avec la Direction des communications du Ministère par téléphone au 418 528-2265, poste 0, ou par courriel à [dc@education.gouv.qc.ca](mailto:dc@education.gouv.qc.ca).

## Chapitre XV : Durée et fin du programme

52. Le Programme entre en vigueur à la date de son autorisation par le Conseil du trésor et se termine le 31 mars 2024.

## Chapitre XVI : Reddition de comptes du Ministère envers le Conseil du trésor

53. Le Ministère transmettra un bilan du Programme au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes), au plus tard le 28 février 2024. Il conviendra au préalable avec lui de la forme et des modalités de ce bilan. À cet effet, certaines informations pourraient être demandées aux bénéficiaires pour permettre au Ministère de préparer cette reddition de comptes.

## Chapitre XVII : Définitions

54. Dans le Programme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

a. *Bénéficiaire :*

Un organisme admissible ayant conclu une convention d'aide financière avec le ministre pour la réalisation d'un projet admissible.

b. *Coût engagé :*

Un coût est considéré comme étant engagé à la date de la signature du contrat ou à la date de la résolution accordant le contrat à l'entrepreneur ou au fournisseur.

c. *Dépassement de coûts :*

Le coût maximal admissible est établi lors de la signature de la lettre d'annonce. Tout coût l'excédant est considéré comme un dépassement de coûts et est donc non admissible en vertu du Programme.

d. *Activité physique :*

Activité au cours de laquelle on a recours à ses ressources corporelles pour effectuer des mouvements entraînant une dépense énergétique.

e. *Taxes nettes :*

La partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services pour lesquelles l'organisme ne reçoit pas de remboursement ou de crédit.



EDUCATION.GOUV.QC.CA