

# Formulaire de demande de subvention pour le Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air

## Volet 2 (plein air)

---

### Accueil

#### Formulaire de présentation d'un projet

Il est important de consulter le Guide des règles et normes du Programme avant de remplir le présent formulaire.

Un exemple de formulaire est disponible sur le site du Programme.

Le Programme prévoit que :

- pour être admissible, le demandeur doit être un organisme municipal, une instance des Premières Nations ou inuit reconnue par le gouvernement du Québec, un organisme à but non lucratif (OBNL), une coopérative de solidarité, un organisme scolaire ou un organisme d'enseignement supérieur;
- pour être admissible, le demandeur doit être propriétaire, ou détenir un droit sur ce terrain (emphytéose, servitude, usufruit, usage, passage, etc.) ou, dans le cas où l'infrastructure admissible se situe sur les terres du domaine de l'État, être détenteur d'une autorisation ou d'un droit valide pour réaliser les travaux admissibles et non admissibles;
- toute fausse déclaration entraînera un refus.

Une fois à l'intérieur du formulaire, il vous sera possible d'enregistrer vos informations et de le compléter ultérieurement. Pour ce faire vous n'aurez qu'à cliquer sur l'onglet « Enregistrer et compléter plus tard » situé au bas de chacune des pages du formulaire. Deux courriels vous seront alors envoyés à l'adresse courriel que vous aurez indiquée à la section « Coordonnées professionnelles du répondant » à la page 3 du formulaire. Ces courriels comprendront un lien et un mot de passe vous permettant de continuer à remplir votre formulaire.

À noter qu'un nouveau lien et un nouveau mot de passe sont envoyés chaque fois que vous cliquez sur « Enregistrer et compléter plus tard ».

Veuillez noter que vous devez compléter la section en cours avant de pouvoir passer à la section suivante. Il n'est pas possible d'accéder à la fin du formulaire sans avoir rempli les sections précédentes. De plus, un temps limité est accordé pour remplir chacune des pages du formulaire. Si après 45 minutes, vous n'avez pas terminé de compléter la page sur laquelle vous travaillez, nous vous invitons à cliquer sur l'onglet « Enregistrer et compléter plus tard » afin de ne pas perdre vos informations. Vous pourrez retourner dans votre formulaire à l'aide du lien et du mot de passe qui vous seront envoyés par courriel.

À la toute fin du formulaire, il vous sera possible de vérifier les données déclarées à chacune des sections du formulaire. Toutefois, une fois le formulaire soumis, vous n'

**aurez plus accès à vos réponses. Il est alors fortement recommandé de conserver une copie de votre questionnaire une fois celui-ci rempli, en cliquant sur le bouton « Imprimer le questionnaire » après avoir cliqué sur le bouton « Soumettre ».**

**Si vous avez besoin d'assistance, veuillez écrire à [fonds-fdsap@education.gouv.qc.ca](mailto:fonds-fdsap@education.gouv.qc.ca) ou composer le 418 646-2628.**

# Renseignements généraux

## Projet

<b>Titre du projet :</b>	XXXXXXXXXX
--------------------------	------------

## Renseignements sur le demandeur

<b>Demandeur (nom de l'organisme) :</b>	XXXXXXXXXX
<b>Type de demandeur :</b>	Organisme à but non lucratif (OBNL)
<b>Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) :</b>	1111111111
<b>Adresse (numéro et rue) :</b>	XXXXXXXXXX
<b>Case postale :</b>	
<b>Municipalité :</b>	XXXXXXXXXX
<b>Province :</b>	Québec
<b>Région administrative :</b>	01 - Bas-Saint-Laurent
<b>Code postal :</b>	A1A1A1

## Coordonnées professionnelles du répondant

<b>Titre :</b>	Madame
<b>Prénom :</b>	XXXXXXXXXX
<b>Nom :</b>	XXXXXXXXXX
<b>Fonction :</b>	XXXXXXXXXX
<b>Téléphone :</b>	999 999-9999
<b>Poste (téléphonique) :</b>	
<b>Adresse de courrier électronique :</b>	personne.responsable@education.gouv.qc.ca

## Coordonnées du maire/de la mairesse, du président/de la présidente, du/de la commissaire, du recteur/de la rectrice, du chef/de la cheffe...

<b>Titre :</b>	Madame
<b>Prénom :</b>	XXXXXXXXXX
<b>Nom :</b>	XXXXXXXXXX
<b>Fonction :</b>	Président/Présidente
<b>Courriel :</b>	presidente@education.gouv.qc.ca

## Informations additionnelles

<b>Description sommaire des travaux :</b>	<b>Spécifiez tous les éléments qui seraient touchés par les travaux</b>
<b>Est-ce que vos travaux concernent l'ajout de nouveaux sentiers ?</b>	Oui
<b>Nom de l'organisme responsable de la gestion des installations (si différent du demandeur) :</b>	
<b>Préciser le type d'organisme (si différent du demandeur) :</b>	
<b>Est-ce que votre projet s'intègre à un des réseaux nationaux de plein air (Sentier national, Sentier maritime du Saint-Laurent (Routes Bleues), Réseau rivières, Réseau Accès montagne ski de montagne et escalade) ?</b>	Oui
<b>Mon projet s'intègre au réseau national de :</b>	Sentier national
<b>Le cas échéant, si vous avez une lettre d'appui de la fédération responsable du réseau, vous pouvez la joindre.</b>	
<b>Est-ce que votre projet est homologué Route verte ou est en voie de le devenir?</b>	Oui
<b>Est-ce que votre projet est admissible à un programme du ministère des Transports et de la Mobilité durable (ex. : Véloce III, TAPU)?</b>	Oui
<b>Préciser le programme :</b>	XXXXXXXXXX
<b>Est-ce que votre projet est admissible au Programme d'aide financière au développement des transports actifs dans les périmètres urbains présenté par le ministère des Transports ?</b>	Oui
<b>Est-ce que votre projet est admissible à un programme du ministère des Ressources naturelles et des Forêts (ex : Programme d'aide à la mise en valeur du territoire public)?</b>	Oui
<b>Préciser le programme :</b>	XXXXXXXXXX
<b>Est-ce que votre projet est homologué Sentier Transcanadien (STC) et admissible au Plan d'</b>	Oui

**amélioration des immobilisations du  
Grand Sentier de 2020-2021 ?**

# Emplacement des travaux et propriété du terrain

## Adresse du lieu des travaux

Adresse (numéro et rue) :	XXXXXXXXXX
Municipalité :	XXXXXXXXXX
Province :	Québec
Région administrative :	01 - Bas-Saint-Laurent
Code postal :	A1A1A1

## Propriété du terrain ou des terrains sur lesquels seront réalisés les travaux

Numéro de lot	XXXXXXXXXX
Le demandeur détient	Droit de propriété
Nom du propriétaire du lot	XXXXXXXXXX
Commentaire	
Si nécessaire	

### Pièces justificatives

- [preuve\\_propriete\\_role\\_evaluation\\_foncier.docx](#)

À noter : Chaque lot présenté doit être appuyé par une preuve de propriété ou un engagement écrit formel indiquant que le processus d'acquisition d'un droit de propriété ou d'un droit est en cours. Il est important de soumettre tous les documents de preuves de propriétés et de s'assurer que ceux-ci sont valides.

---

Je confirme que mon organisme détient, ou est en voie d'obtenir, tous les droits de propriété requis pour effectuer les travaux sur les lots visés par ce projet, et ce, tels que ces droits de propriété sont définis dans le volet 2 du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PAFIRSPA). Tout projet retenu qui ne serait pas conforme aux exigences de propriété se verrait retirer l'aide financière.

Oui

# Information sur le projet

## Projet

Titre du projet :	XXXXXXXXXX
Type d'installation :	Sentiers (pédestres, vélo de montagne, équestre)
Type de travaux (la majeure partie du projet) :	Mise à niveau

## Échéancier des travaux

Échéancier prévu pour vos travaux. Cet échéancier est demandé à titre indicatif et est appelé à être modifié en fonction de différents facteurs. Selon les règles et normes, les travaux doivent être terminés dans les trois ans suivant la lettre d'autorisation du ministre.

Date prévue du début des travaux :	2024-05-06
Date prévue de la fin des travaux :	2024-11-22
Est-ce qu'un ou des contrats visant des coûts directs ont été accordés en date du dépôt de la présente demande?	Non

## Description du projet

Décrire de façon détaillée le projet soumis en incluant tous les éléments qui seraient touchés par les travaux.	<a href="#">description_justification.docx</a>
---	--

## Justification du projet

Expliquer comment la réalisation de ce projet permettrait d'atteindre les objectifs du volet 2 du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PAFIRSPA) fixés par le Ministère. Autrement dit, à quels besoins ce projet va-t-il répondre ou quels problèmes va-t-il régler?	<a href="#">description_justification.docx</a>
Si votre projet consiste à développer ou à mettre à niveau un sentier, veuillez nous indiquer le nombre de kilomètres touchés par les travaux visés (km) :	2.0

<b>S'il y a lieu, décrivez l'urgence de la situation et ses conséquences sur la sécurité des usagers.</b>	XXXXXXXXXX
<b>Avez-vous un rapport d'un professionnel reconnu démontrant une problématique majeure et urgente pour la sécurité des utilisateurs ?</b>	Oui

**Rapport du professionnel reconnu.**

- [rapport\\_professionnel.pdf](#)

### Impact environnemental

<b>Le projet fait-il l'objet d'une demande de certificat d'autorisation de travaux au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs?</b>	Non
<b>Le projet fait-il l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Commission de protection du territoire agricole du Québec?</b>	Non
<b>Les travaux sont-ils réalisés sur une rive, sur un littoral ou dans une zone inondable?</b>	Oui
<b>Prévisions :</b>	XXXXXXXXXX
<b>Les travaux sont-ils réalisés à l'intérieur de la bande riveraine de protection exigée?</b>	Oui
<b>Précisions :</b>	XXXXXXXXXX
<b>Le projet risque-t-il d'entraîner le rejet de substances polluantes dans un lac ou un cours d'eau durant les travaux?</b>	Oui
<b>Précisions :</b>	XXXXXXXXXX



# Critères d'évaluation

## Valeur du projet

Démontrez la valeur du projet soumis en vous référant aux critères d'appréciation fixés par le Ministère (voir le Guide des règles et normes du programme). Vous pouvez joindre des documents pour compléter vos réponses aux diverses sections. Le cas échéant, veuillez indiquer clairement à quelles pages du ou des documents concernés se trouve l'information pertinente pour répondre à la question.

Réponse aux besoins du milieu en ce qui a trait à la pratique d'activités de plein air et du développement de la mise à niveau et de l'amélioration des sentiers et des sites de pratique d'activités de plein air.	Besoins, problèmes, solutions, fréquentation, etc. Si document général déjà joint au formulaire, y faire référence et indiquer les pages pertinentes pour cette section
---	--

Indiquez l'état physique du lieu de pratique de plein air (AVANT la réalisation du projet)

Très mauvais : l'actif est dans un état qui ne convient pas à une utilisation continue; la fin de sa durée de vie utile prévue approche ou est dépassée; il présente de nombreux signes de détérioration avancée. Certains actifs peuvent être inutilisables.

Indiquez l'état physique du lieu de pratique de plein air (APRÈS la réalisation du projet) :

Très bon : l'actif est dans un état qui convient à une utilisation continue; il est bien entretenu, en bon état ou neuf, ou il a récemment été remis à neuf.

À la suite de la réalisation du projet, l'infrastructure serait utilisée pendant quelle période de l'année?	Janvier, Février, Mars, Avril
Groupe(s) d'âge principalement ciblé(s) par l'infrastructure :	Enfants (0 à 12 ans)
L'accès à l'infrastructure sera-t-il gratuit pour l'ensemble de la clientèle?	XXXXXXXX
Est-ce que l'activité peut se pratiquer sans matériel?	XXXXXXXX
Est-ce que votre organisme a un service de location d'équipement?	XXXXXXXX
Est-ce que le lieu de pratique de plein air permettra une accessibilité universelle ?	XXXXXXXX
Le lieu de pratique de plein air permettra-t-il spécifiquement la pratique d'activités adaptées à une clientèle ayant un handicap? Si c'est le cas, veuillez nous détailler les moyens utilisés pour y	XXXXXXXX

parvenir

Est-ce que votre projet fait l'objet d'une entente ou d'un partenariat ayant pour objectif de faciliter l'accès de la population aux lieux de pratique?

Oui

**Protocoles d'ententes**

- [entente.docx](#)

Démonstration de la prise en compte des principes de développement durable pertinents pour le projet :

XXXXXXXX

S'il y a lieu, mentionnez les événements de plein air qui ont lieu sur votre site. Mentionnez uniquement les événements qui sont présentés de façon récurrente. Exemple : une compétition de ski de fond, une compétition de vélo de montagne, etc.

**Événement(s) récurrent(s)**

<b>Nom</b>	<b>Détail de l'événement</b>	<b>Date approximative</b>
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	23-09-18 00 h 00

# Estimation des coûts

## Mode de réalisation des travaux

Mode de réalisation des travaux :	Travaux réalisés en régie interne, Travaux réalisés par une ou des entreprises externes
-----------------------------------	---

## Travaux à réaliser et coûts prévus

Est-ce que votre organisme est exempt de taxe (taxes nettes de 0 %)?	Non
Indiquez votre taux de taxes nettes :	7,49%

## Coûts directs d'immobilisations admissible

Travaux à réaliser	Montant avant taxes	Montant des taxes nettes	Montant total par poste de dépenses
XXXXXXXX	10 000,00 \$	748,75 \$	10 748,75 \$
<b>Total</b>	<b>10 000,00 \$</b>	<b>748,75 \$</b>	<b>10 748,75 \$</b>

<sup>1</sup>Les taxes nettes en vigueur pour les différents organismes en date du 1er janvier 2015 sont :

- municipalités : 4,9875 %;
- organismes à but non lucratif – taux standard : 7,4875 %;
- coopératives : selon le statut constitutif;
- centres de services scolaires et commissions scolaires : 6,8868 %;
- cégeps et universités : 6,9368 %.

Veillez noter que le taux applicable à des projets particuliers peut être différent lorsque l'immeuble sert à des activités commerciales. Veuillez vérifier l'information auprès de la personne responsable des finances de votre organisme.

<sup>2</sup>Les coûts directs d'immobilisations admissibles doivent être engagés seulement à compter de la signature de la lettre d'annonce de la ministre et sont limités à un montant autorisé par le ministère de l'Éducation. Pour plus de détails concernant les coûts admissibles, voir le Guide des règles et normes du programme.

<sup>3</sup>Les travaux admissibles qui peuvent être réalisés sur un aménagement admissible sont la mise à niveau et l'amélioration, y compris l'aménagement léger.

<sup>4</sup>Le coût maximal pour une plaque permanente est de 200 \$.

# Estimation des coûts (suite)

<b>Taux de taxes nettes</b>	<b>7,49%</b>
-----------------------------	--------------

## Frais incidents admissibles

Honoraires professionnels	Montant avant taxes	Montant des taxes nettes	Montant total par poste de dépenses
XXXXXXXXX	100,00 \$	7,49 \$	107,49 \$
<b>Total</b>	<b>100,00 \$</b>	<b>7,49 \$</b>	<b>107,49 \$</b>

<sup>1</sup> Les frais incidents admissibles ne doivent pas excéder 10 % des coûts directs d'immobilisations admissibles et être engagés seulement à compter de la signature de la lettre d'annonce.

---

<b>Total des coûts admissibles :</b>	<b>10 856,24 \$</b>
--------------------------------------	---------------------

## Coûts non admissibles

Ventilation des coûts non admissibles	Montant avant taxes	Montant des taxes nettes	Montant total par poste de dépenses
-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>	<b>0,00 \$</b>

Pour plus de détails concernant les coûts admissibles, voir le Guide des règles et normes du programme.

## Sommaire des coûts

<b>Coûts directs admissibles :</b>	<b>10 748,75 \$</b>
<b>Frais incidents admissibles :</b>	<b>107,49 \$</b>
<b>Coûts non admissibles :</b>	<b>0,00 \$</b>
<b>Total des coûts du projet :</b>	<b>10 856,24 \$</b>

# Financement

## Sources de financement du projet <sup>1</sup>

- L'aide financière ne peut excéder 66 % du coût maximal admissible jusqu'à concurrence de 200 000 \$.
- Le cumul des aides financières publiques ne peut excéder 90 % des coûts admissibles. Le calcul du cumul inclut les aides provenant directement ou indirectement des ministères et organismes des gouvernements provincial et fédéral, de leurs sociétés d'État et, pour les demandeurs autres que les municipalités et les MRC, des entités municipales.

<b>Contribution attendue du ministère de l'Éducation :</b>	<b>7 165,12 \$</b>
<b>Contribution du demandeur :</b>	<b>1 085,62 \$</b>

### Autres contributions

Nom du contributeur	Contribution d'origine	Montant
XXXXXXXXX	Gouvernementale (gouvernements et sociétés d'État)	2 605,50 \$
<b>Financement total du projet :</b>		<b>10 856,24 \$</b>

<sup>1</sup> Les contributions de votre organisme ou de vos partenaires doivent provenir uniquement de contributions monétaires. Seules les dépenses effectuées par votre organisme et appuyées par des factures et des preuves de paiement sont acceptées à titre de coûts admissibles.

<sup>2</sup> La contribution provenant des programmes gouvernementaux (Fonds de développement des territoires, Fonds d'appui au rayonnement des régions, etc.) doit être inscrite sous « Contribution d'origine gouvernementale (gouvernements et société d'État) ».

---

Comment la contribution financière de votre organisme sera-t-elle financée?

Fonds de roulement; Emprunt bancaire (court terme);

Autre type de financement :

## Documents à joindre

Les documents suivants doivent être annexés au présent formulaire de présentation d'un projet.  
Formats de fichier acceptés: jpg, jpeg, png, gif, txt, csv, tsv, rtx, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, odp, odt.

### Dépliant promotionnel du lieu de plein air

- -

### Plan d'aménagement ou les plans et devis préliminaires

- [plans\\_et\\_devis\\_preliminaires.docx](#)

### Estimation détaillée des coûts des travaux soumis

- [estimation\\_detaillee\\_et\\_montage\\_financie.xlsx](#)

### Résolution du conseil d'une municipalité ou du conseil d'administration

- [resolution\\_du\\_demandeur\\_selon\\_le\\_modele\\_.docx](#)

### Photographies des installations existantes

- [photos\\_installations\\_actuelles.JPG](#)

### Autorisations gouvernementales

- -

### Budget prévisionnel sur trois ans

- [budget\\_prev.xlsx](#)

### États financiers des deux dernières années

- [etats\\_financiers\\_2021\\_2023.pdf](#)

### Preuve démontrant l'adhésion en règle à un organisme national de loisir reconnu

- -

### Autres documents pertinents

- -

# Authentification de la demande

## Attestation de la personne autorisée par votre résolution

Prénom de la personne responsable:	XXXXXXXX
Nom de la personne responsable :	XXXXXXXX
Titre de la personne responsable:	XXXXXXXX

J'ai pris connaissance des règles et des normes du Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PAFIRSPA) et je certifie que les informations ont été inscrites au formulaire en conformité avec les règles et les normes du programme. Je consens à ce que certains renseignements figurant sur mon 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.

Oui