

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURES JEUNESSE (PAFIJ)

SECRETARIAT À LA JEUNESSE

APPEL DE PROJETS
2024 • 2025

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	3
DESCRIPTION DU PROGRAMME.	4
ADMISSIBILITÉ	5
Demandeurs admissibles	5
Demandeurs non admissibles	6
Infrastructures admissibles	6
Infrastructures non admissibles	6
Travaux admissibles	9
Travaux et dépenses non admissibles	9
CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES PUBLIQUES.	10
DÉPENSES ADMISSIBLES	11
Coûts admissibles	11
Coûts non admissibles	12
GESTION DES CONTRATS	14
Principes à suivre	14
APRÈS L'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE.	14
PRÉSENTATION DE LA DEMANDE	15
ÉTAPE 1 : Dépôt d'intention	15
ÉTAPE 2 : Dépôt complet	17
AIDE FINANCIÈRE	18
SUIVI ET REDDITION DE COMPTES.	18
POUR TOUTE INFORMATION	18
ANNEXE	19
LEXIQUE DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURES JEUNESSE	19

SOMMAIRE

Faits saillants

- Période pour le dépôt d'intention de projet : du 20 juin au 12 septembre 2023 à 16 h
- Demandeurs admissibles : organismes dont le public cible est principalement composé de jeunes de 15 à 29 ans¹ et qui démontrent que leur mission et leur projet s'inscrivent dans au moins 1 des objectifs de la Politique québécoise de la jeunesse 2030, mis à jour dans le [Plan d'action jeunesse 2021-2024](#) (voir la section [Admissibilité](#))
- Types de travaux admissibles : projets de construction, d'aménagement, de rénovation, de mise aux normes, d'agrandissement, de réaménagement et d'acquisition de bâtiments
- Projets dont les travaux débutent après le 1^{er} avril 2024
- Confirmation du financement prévue au printemps 2024
- Financement : de 10 000 \$ à 300 000 \$ (voir la section [Cumul des aides financières publiques](#))

Documents liés au Programme d'aide financière aux infrastructures jeunesse

- [Formulaire de dépôt d'intention](#) (pour l'étape 1)
- Formulaire de présentation du projet complet (pour l'étape 2, le gabarit sera transmis lors de l'invitation aux demandeurs présélectionnés à l'étape 1)
- Montage financier du projet (pour l'étape 2, gabarit transmis lors de l'invitation)
- Modèle de résolution du demandeur (pour l'étape 2)
- Modèle de liste des membres du conseil d'administration (pour l'étape 2)
- Le descriptif de l'ensemble des documents requis pour les 2 étapes est dans la section [Présentation de la demande](#).

1 Lorsque cela est justifié, certains projets peuvent également cibler des jeunes de 12 à 14 ans ou de 30 à 35 ans.

DESCRIPTION DU PROGRAMME

La Politique québécoise de la jeunesse 2030 a pour objectif général d'accompagner les jeunes dans leur parcours vers l'autonomie, dans un contexte de changements démographiques, pour qu'ils contribuent pleinement à façonner le Québec d'aujourd'hui et de demain.

En cohérence avec le [Plan d'action jeunesse 2021-2024](#), le Programme d'aide financière aux infrastructures jeunesse soutient l'amélioration des infrastructures principalement destinées aux jeunes de 15 à 29 ans², partout au Québec, en complémentarité avec les autres programmes gouvernementaux.

L'appel 2024-2025 permettra la réalisation de projets de construction, d'acquisition, d'aménagement, de rénovation, de mise aux normes, d'agrandissement et de réaménagement destinés principalement aux jeunes.

L'appel de projets se déroule en 2 étapes : un dépôt d'intention, plus simple, permet une présélection des projets en fonction des critères de priorisation établis. Un certain nombre de demandeurs seront alors invités à déposer une demande officielle avec un dossier complet.

2 Idem.

ADMISSIBILITÉ

Demandeurs admissibles

Pour être admissible à un financement, un demandeur doit souscrire aux exigences suivantes.

Sont admissibles les demandeurs suivants :

- organismes sans but lucratif³, immatriculés au Registraire des entreprises du Québec;
- coopératives et entreprises d'économie sociale immatriculées au Registraire des entreprises du Québec;
- organismes autochtones à but non lucratif ou leur équivalent situé dans une communauté autochtone et coopératives dont la gouvernance est exclusivement ou majoritairement autochtone;
- villages nordiques en vertu de la *Loi sur les villages nordiques et l'Administration régionale Kativik* (RLRQ, chapitre V-6.1).

Un demandeur admissible doit :

- avoir une mission qui s'inscrit dans au moins 1 des objectifs de la Politique québécoise de la jeunesse, mis à jour dans le [Plan d'action jeunesse 2021-2024](#), et respecter les conditions de l'appel de projets;
- avoir comme principal public cible les Québécoises et Québécois de 15 à 29 ans. Lorsque cela est justifié, certains projets pourront également cibler des jeunes de 12 à 14 ans ou de 30 à 35 ans;
- être propriétaire ou locataire⁴ avec un bail signé pour une période d'au moins 5 ans suivant la fin de la réalisation du projet ou être emphytéote du terrain et de l'infrastructure qui fait l'objet de la demande⁵. Le droit d'emphytéose doit être d'au moins 10 ans après la date de fin de la réalisation du chantier;
- être le responsable du projet d'infrastructure déposé au Secrétariat à la jeunesse;
- démontrer sa capacité à assurer l'exploitation et le maintien en bon état de l'infrastructure qui fait l'objet de la demande pendant une période d'au moins 5 ans après la réalisation du chantier;
- être dûment immatriculé au [Registraire des entreprises du Québec](#) et être actif depuis au moins 2 ans au moment du dépôt du projet;
- avoir son siège au Québec;
- démontrer une stabilité et une vie démocratique saine, en conformité avec les règles et les exigences reconnues.

3 Sont visés les organismes à but non lucratif constitués en vertu de la 3^e partie de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, chapitre C-38) du Québec. Les organismes constitués en vertu de la 2^e partie de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23) sont admissibles si leur siège est au Québec et s'ils y réalisent la majorité de leurs activités.

4 Les locataires en entente d'occupation (sans loyer) qui sont hébergés gratuitement dans les locaux sont également admissibles. Une preuve officielle est demandée du propriétaire des lieux attestant la gratuité et garantissant que le demandeur sera toujours occupant pour une période d'au moins 5 ans suivant la fin de la réalisation du chantier.

5 Cela exclut le financement de l'acquisition ainsi que des travaux sur une infrastructure en cours d'acquisition qui ne sont pas conclus à la fin de l'étape 2 de l'appel de projets.

Demandeurs non admissibles

Ne sont pas admissibles au Programme :

- les organismes inscrits au [Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics](#);
- les entreprises et les organismes à but lucratif;
- les organismes qui ont fait défaut de satisfaire à une exigence du Secrétariat à la jeunesse lors d'une précédente attribution de financement et qui n'ont pas résolu la situation de manière satisfaisante;
- les villes et les municipalités constituées en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) ou du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1);
- les organismes politiques, militants, syndicaux ou à caractère religieux;
- les organismes publics, dont ceux des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation (exemple : établissement scolaire);
- les établissements d'enseignement privés;
- les organismes autres que budgétaires mentionnés à l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001).

Infrastructures admissibles

Pour être admissible, une infrastructure doit :

- être principalement accessible aux jeunes de 15 à 29 ans⁶;
- permettre la mise en œuvre de services aux jeunes offerts par le demandeur, conformément à sa mission;
- être une immobilisation corporelle⁷ dont l'usage est destiné à des fins de prestation de services directs pour les jeunes.

Infrastructures non admissibles

Les infrastructures non admissibles sont :

- les lieux utilisés à des fins de profit;
- les lieux réservés au personnel ou aux dirigeantes et dirigeants ou encore aux tâches administratives d'une organisation;

6 Elle doit viser principalement les jeunes de 15 à 29 ans. L'infrastructure peut cependant viser les jeunes de 12 à 14 ans inclusivement, lorsque des interventions préventives sont requises, et les jeunes de 30 à 35 ans inclusivement dans le cas d'initiatives qui visent le soutien à des transitions particulières.

7 Bien corporel d'une durée relativement longue ou permanente, acquis par l'entité pour utilisation dans le cadre de son exploitation plutôt que pour la revente.

- les infrastructures principalement sportives, récréatives⁸ ou touristiques et les parcs publics (exemples : parc municipal, lieux servant à l'hébergement touristique);
- les lieux situés dans des établissements d'enseignement, les cours d'école ou sur les terrains appartenant à un établissement d'enseignement;
- les établissements de services autonomes de garderie, de services de garderie à but lucratif, de services de garderie associés à un centre de services scolaire ou de services de garderie financés par le gouvernement du Canada, le gouvernement Québec ou un organisme municipal par l'entremise d'une initiative d'apprentissage de la petite enfance et de garde d'enfants;
- les sites utilisés comme lieux de rassemblement à des fins religieuses, notamment les églises, les mosquées, les synagogues, les temples, les chapelles (exemple : dans les couvents et les séminaires), les sanctuaires et les maisons de rencontre;
- les projets visés par un autre programme d'infrastructure du gouvernement du Québec, d'une municipalité ou du gouvernement du Canada;
 - Cet élément est vérifié aux étapes 1 et 2.
- les infrastructures situées à l'extérieur du Québec.

8 Voir le Fonds pour le développement du sport et de l'activité physique du ministère de l'Éducation pour les différents programmes de financement pour la construction, la rénovation, l'aménagement et la mise aux normes d'installations sportives et récréatives.

Exemples de projets

Exemples de projets admissibles

- Rénovation de la cuisine communautaire d'une maison des jeunes
- Acquisition et mise aux normes d'un carrefour jeunesse-emploi
- Rénovation des locaux (exemples : division, plancher, insonorisation des salles d'intervention et toilettes) d'une auberge du cœur
- Construction d'une terrasse avec un bâtiment fermé multifonction sur le toit d'un organisme autochtone
- Améliorations locatives des espaces d'activités pour les jeunes d'un organisme locataire
- Aménagement d'une salle de baladodiffusion pour les jeunes de 15 à 17 ans
- Aménagement vert et convivial de la cour arrière d'un organisme communautaire jeunesse local

Exemples de projets non admissibles

- Projet dont les travaux débutent avant le 1^{er} avril 2024
- Demandeur dont les activités touchent principalement les élèves du primaire ou les enfants d'âge préscolaire
- Projet où le demandeur n'est pas le principal prestataire de services dans ces lieux ou pour la location à d'autres organisations
- Projet de rénovation d'une piscine ou de construction d'une piste à rouleaux (*pump track*) ou de mise aux normes d'un terrain de basketball
- Projet ciblé ou admissible au [Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives de petite envergure](#) ou au [Programme d'immobilisation en entrepreneuriat collectif](#).
- Projet d'aménagement d'un parc municipal ou d'un parc de la ville
- Lieux permettant de l'hébergement touristique ou pour le grand public
- Projet qui prévoit recevoir du financement par l'entremise du [Fonds Mille et UN pour la jeunesse](#)

Travaux admissibles

- Les travaux doivent être exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur qui détient une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, à l'exception de ceux qui n'y sont pas assujettis.
- Les travaux et les interventions admissibles qui peuvent être effectués sur une infrastructure sont, pour les demandeurs propriétaires ou les demandeurs détenant une entente formelle d'emphytéose d'au minimum 10 ans après la fin des travaux :
 - a. l'acquisition;
 - b. l'agrandissement;
 - c. l'aménagement intérieur et extérieur;
 - d. la construction ou la reconstruction, incluant la démolition d'une infrastructure désuète existante;
 - e. la mise aux normes;
 - f. la réfection, la rénovation ou la reconversion.
- Les travaux et les interventions admissibles qui peuvent être effectués sur une infrastructure sont, pour les demandeurs locataires :
 - a. l'acquisition pour devenir propriétaire;
 - b. l'aménagement intérieur et extérieur;
 - c. la mise aux normes;
 - d. la réfection, la rénovation ou la reconversion.

Travaux et dépenses non admissibles

- Les projets d'ajout, d'amélioration, de remplacement ou de démolition d'infrastructures qui sont exclusivement destinés au personnel du demandeur ou à ses administratrices et administrateurs.
- Les achats suivants :
 - a. l'équipement électronique et informatique mobile non permanent et non fixe (ordinateurs portables, tablettes numériques, cellulaires, routeurs, caisses de son portatives, etc.);
 - b. le mobilier qui ne fait pas partie d'un projet intégré d'aménagement;
 - c. le matériel d'activité (jeux de société, jouets, livres, matériel d'art, fournitures de bureau, article de cuisine, caméra, ordinateur, outil de jardinage et petits électroménagers, etc.);
 - d. les coûts associés à la location ou à l'entretien d'équipement et de mobilier.
- Les dépenses liées aux activités et aux services mis en œuvre dans l'infrastructure.

CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES PUBLIQUES

- Le cumul des participations financières des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada ainsi que des entités municipales (exemples : villes, arrondissements, municipalités, MRC) ne peut pas excéder 80 % des dépenses admissibles du projet, ou 90 % si le projet vise majoritairement des jeunes vulnérables⁹.
 - Le reste (minimalement 20 % ou 10 %, selon le cas) devra provenir de revenus autonomes (fonds propre du demandeur, contribution du privé, etc.).
 - Le cumul maximal devra être respecté autant dans les prévisions budgétaires que lors de la reddition de comptes du projet, incluant les dépenses et les revenus réels.
- Pour les organismes autochtones et les villages nordiques, les contributions en biens et en services ainsi qu'en ressources humaines et matérielles liées uniquement à la réalisation du projet d'infrastructure peuvent être comptabilisées dans le calcul de la participation financière du demandeur ou des partenaires si l'estimation de leur valeur est appuyée par une pièce justificative.

Capacité de financement du projet par le demandeur

- À l'étape 2, lors de l'analyse des états financiers ou de la mission d'examen du demandeur, les montants inscrits aux actifs nets seront vérifiés. Le demandeur pourrait être questionné sur ses surplus budgétaires et sa capacité à autofinancer le projet, en particulier si les actifs nets non affectés sont supérieurs à 50 % de ses revenus totaux.

⁹ Le demandeur devra justifier le caractère vulnérable des jeunes ciblés par son projet s'il souhaite avoir droit au seuil de 90 %. Le Secrétariat à la jeunesse analysera la démonstration faite par le demandeur et statuera sur le seuil admissible pour le projet.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Coûts admissibles

- Le coût maximal admissible regroupe les coûts directs et les frais de planification :
 - engagés, facturés et payés à un tiers en vertu d'un contrat;
 - qui visent des travaux admissibles.

Les coûts directs :

- peuvent être engagés uniquement à compter de la date de la signature de la lettre d'annonce;
- sont décrits ci-après :
 - a. les transactions immobilières, sauf l'acquisition de terrain (expropriation, acquisition d'immeuble, etc.),
 - b. les honoraires professionnels (arpentage, laboratoire, architecture, ingénierie, études environnementales, gestion de projet, services juridiques, comptabilité, finance, communications, etc.),
 - c. la construction de l'infrastructure (matériaux, main-d'œuvre, équipement, mobilier, aménagement du terrain, etc.),
 - d. les frais de contingence et les réserves pour les risques (voir les définitions en annexe); un maximum de 15 % de la somme de l'aide financière reçue peut être réservé et utilisé pour la contingence et les réserves pour les risques. Si cette somme est utilisée en cours de chantier, cela devra être justifié par le demandeur,
 - e. les autres frais (fabrication et installation d'une plaque d'identification, permis, transport, aménagements temporaires, taxes nettes, œuvres d'art, frais de déménagement et de location temporaire pendant la période des travaux, etc.). Les prévisions budgétaires devront ventiler ces dépenses.

Frais de planification

- Les frais de planification admissibles peuvent être engagés seulement à compter de 6 mois avant la date limite de dépôt de l'étape 1 de l'appel de projets.
- Les frais de planification sont :
 - a. les honoraires d'une ressource professionnelle reconnue pour la conception (plans et devis, estimation des coûts), la surveillance ou la gestion d'un projet admissible;
 - b. les coûts liés à la réalisation d'une évaluation des émissions de gaz à effet de serre et d'une évaluation de la résilience aux changements climatiques;
 - c. les taxes nettes (excluant la partie remboursée) afférentes aux frais de planification.

Les frais de planification imputés au financement du Secrétariat à la jeunesse ne doivent pas excéder 15 % des coûts directs (travaux) imputés à ce dernier.

Frais de contingence et réserves pour les risques

- Étant donné le contexte du milieu de la construction présentement, il est conseillé d'inclure, dans les prévisions budgétaires, des frais de contingence et des réserves pour les risques (voir les définitions en annexe) pour pallier d'éventuels imprévus.
- Jusqu'à 15 % de l'aide financière du Secrétariat à la jeunesse peut être affecté aux frais de contingence et réserves pour les risques.

Coûts non admissibles

Les coûts non admissibles à la subvention sont notamment :

- les frais détaillés dans la section Travaux et dépenses non admissibles;
- les coûts directs engagés avant la date de la lettre d'annonce;
- les frais de planification engagés 6 mois avant la date limite de dépôt de projet pour l'étape 1;
- les frais de planification liés à des coûts directs non admissibles;
- les coûts engagés pour un projet annulé par le demandeur;
- les coûts engagés pour un projet non retenu par le Secrétariat à la jeunesse pour l'attribution d'une aide financière;
- les coûts relatifs :
 - a. à l'acquisition du terrain, de servitudes et de droits de passage et autres frais connexes,
 - b. à l'acquisition d'un véhicule ou d'un équipement motorisé amovible,
 - c. aux dépenses d'exploitation et aux travaux d'entretien périodique,
 - d. à l'achat de matériel électronique et informatique (exemples : ordinateurs portables, tablettes numériques, cellulaires, routeurs, enceintes acoustiques portatives), sauf le matériel fixe qui peut s'apparenter à des systèmes de sonorisation intégrés, à des tableaux interactifs, etc.,
 - e. à des travaux majeurs de voirie, d'aqueduc et d'égouts,
 - f. à la décontamination du terrain,
 - g. à la rémunération d'une ou un lobbyiste,
 - h. à des services ou à des travaux normalement exécutés par un demandeur ou son mandataire (exemples : entretien, régie interne, exploitation du lieu),
 - i. à des travaux qui visent des locaux commerciaux à but lucratif (exemples : restaurant, boutique, café),

- j. à des frais généraux non liés au projet, notamment les salaires et les autres avantages liés au travail de tout employé ou employée du demandeur ainsi qu'aux autres activités normalement accomplies par le personnel de ce dernier,
- k. à tous les frais d'exploitation ou d'administration internes du demandeur, directement ou indirectement en lien avec le projet, notamment à tout coût lié au développement, à la planification, à la supervision et à la gestion du chantier (exemple : salaire d'une employée ou un employé du demandeur affecté à la gestion du chantier),
- l. à l'achat de garanties prolongées et de pièces de rechange,
- m. aux frais :
 - juridiques,
 - d'intérêt sur le financement temporaire,
 - d'inventaire,
 - d'honoraires liés à l'obtention d'un financement temporaire et permanent,
- n. aux dépassements de coûts. Le Secrétariat à la jeunesse ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement du chantier advenant un dépassement des coûts prévus. Le dépassement des coûts est la responsabilité du demandeur,
- o. à la partie de la taxe de vente du Québec ou à la partie de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels le demandeur (ou une tierce partie) a droit à un remboursement,
- p. à tout coût qui n'a pas été autorisé par le Secrétariat à la jeunesse.

GESTION DES CONTRATS

Principes à suivre

L'attribution des contrats conclus par un demandeur doit être effectuée dans le respect du Programme et de l'utilisation des fonds publics sur la base des principes de :

- transparence dans les procédures contractuelles;
- traitement intègre et équitable des concurrents;
- possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux soumissions et aux appels d'offres;
- mise en place de procédures efficaces et efficientes selon les sommes allouées;
- reddition de comptes fondée sur la bonne utilisation des fonds publics.

Un suivi pourrait être fait au demandeur à cet effet.

APRÈS L'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Après la transmission de la lettre d'annonce et avant la signature de l'entente d'aide financière, le bénéficiaire doit transmettre dès que possible au Secrétariat à la jeunesse les documents suivants :

- la description et la justification des modifications par rapport au projet qui a fait l'objet de la lettre d'annonce, le cas échéant;
- un suivi de la stratégie de l'attribution des contrats, le cas échéant;
- si le bénéficiaire souhaite procéder par appel d'offres, les documents d'appel d'offres, avant leur publication, notamment les plans et devis ou tout autre document suffisamment détaillé;
- le montage financier détaillé définitif du projet, le cas échéant;
- l'échéancier de réalisation actualisé (date du début et de la fin des travaux);
- la confirmation de l'acquisition de l'infrastructure touchée par les travaux, si ceux-ci n'étaient pas achevés au moment du dépôt initial de projet, le cas échéant;
- les autorisations gouvernementales et ministérielles relatives au projet, le cas échéant;
- tout autre document demandé par le Secrétariat à la jeunesse.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

ÉTAPE 1 : Dépôt d'intention

Échéance : 12 septembre 2023

Documents requis

- [Formulaire](#) rempli du dépôt d'intention (l'étape 1)
 - Vous devez enregistrer le formulaire sur votre ordinateur pour pouvoir le remplir.
 - Lettres d'appui au projet, s'il y a lieu, qui doivent démontrer :
 - les partenaires confirmés ou potentiels, de même que les sommes octroyées pour les partenaires financiersou
 - le soutien du milieu (exemples : résolution du conseil municipal, centre intégré de santé et de services sociaux, centre de services scolaire, organismes communautaires, etc.)
 - Photos de l'infrastructure existante et du site où seront réalisés les travaux
 - De 1 à 4 photos de l'infrastructure existante ou du site où seront réalisés les travaux
 - Création de votre profil sur la plateforme di@pason
 - Vous devrez créer votre profil sur la plateforme qui se trouve à l'adresse suivante : <https://www.diapason.mcc.gouv.qc.ca/>.
 - Par ailleurs, si vous avez déjà un profil créé dans **di@pason** avec le ministère de la Culture et des Communications et que vous n'avez pas votre code d'accès ni votre mot de passe, nous vous invitons à communiquer avec le service à la clientèle afin de les obtenir et, par la suite, de mettre à jour les informations de votre profil. Votre inscription à di@pason ou la mise à jour de votre profil est la seule démarche nécessaire à ce moment.
 - Nous vous demandons de créer votre profil ou de le mettre à jour **avant le dépôt d'intention**. Si vous avez déjà un profil et que vous en avez effectué la mise à jour, veuillez ne pas tenir compte de la présente indication.
 - Si vous rencontrez des difficultés, nous vous invitons à communiquer avec le service à la clientèle de di@pason par téléphone au numéro 1 888 380-8882 ou par courriel à l'adresse infos@mcc.gouv.qc.ca.
-

Traitement de la demande (étape 1)

Le demandeur remplit un formulaire simple qui comprend le descriptif de ses besoins et du projet. Une présélection des projets sera effectuée en respect des critères de priorisation ci-dessous. Environ une trentaine de projets seront sélectionnés à cette étape.

Les projets seront sélectionnés en fonction des **critères de priorisation** suivants :

- l'absence de financement du demandeur lors d'un précédent appel de projets du Programme;
- la capacité du promoteur à commencer les travaux à l'été 2024;
- la confirmation d'appuis locaux (pertinence des lettres d'appui, confirmation de soutien financier) au projet;
- l'importance des besoins des jeunes bénéficiaires et du milieu socioéconomique;
- l'urgence des travaux proposés;
- la représentativité régionale des projets sélectionnés.

Pour soumettre un dépôt d'intention

- Les dossiers constitués de l'ensemble des informations demandées ci-dessus doivent être envoyés par courriel, au plus tard le 12 septembre 2023 à 16 h à l'adresse : infrastructure@jeunesse.gouv.qc.ca, sous la forme d'un fichier numérique compressé (.zip) qui doit être nommé de la manière suivante : NomDemandeur.
- Le demandeur doit déposer les documents requis au plus tard le **12 septembre 2023, à 16 h**.
- Tout dossier qui n'aura pas été acheminé en totalité avant la date de fin de la période de dépôt sera refusé.
- Un accusé de réception automatique sera transmis à tous les demandeurs qui auront envoyé un projet par courriel à l'adresse infrastructure@jeunesse.gouv.qc.ca. Si vous ne le recevez pas, contactez-nous.
- Seuls les dossiers qui présenteront tous les documents exigés à cette étape seront analysés selon les critères de priorisation susmentionnés.
- Au terme du processus de sélection, une lettre sera envoyée à tous les demandeurs qui auront déposé un projet par courriel, pour les informer de la décision relative à leur dossier.

ÉTAPE 2 : Dépôt complet

Seuls les demandeurs qui auront reçu la lettre d'invitation à la suite du dépôt d'intention seront admissibles au dépôt du dossier complet. Une sélection à l'étape 1 ne garantit pas l'attribution d'une aide financière au projet déposé à l'étape 2.

Échéance prévue : 28 novembre 2023

Documents requis

Toute demande de financement doit comprendre les documents suivants :

- formulaire de présentation du projet;
- montage financier du projet;
- minimum de 2 soumissions d'entrepreneurs généraux ou autres qui justifient les coûts du projet;
 - Comme les confirmations de financement du Secrétariat à la jeunesse sont transmises plusieurs mois après l'élaboration des soumissions, il est possible que les entreprises doivent revoir leurs prévisions de dépenses pour tenir compte de l'évolution du marché. Ces correctifs pourraient être assumés par les frais de contingence et les réserves pour les risques (voir la section [Frais de contingence et réserves pour les risques](#)).
- plan d'aménagement de l'équipement, le cas échéant;
- plans et devis préliminaires, le cas échéant;
- résolution de l'instance du demandeur (exemple : conseil d'administration) pour la présentation de la demande;
 - a. Cette résolution doit autoriser la présentation du projet et confirmer l'engagement du demandeur à payer sa part des coûts admissibles et d'exploitation continue, à assumer toute hausse du budget de fonctionnement et à ne pas accorder de contrat relatif à des coûts directs avant l'obtention d'une lettre d'annonce du ministre.
- dernier rapport de mission d'examen ou états financiers audités du demandeur;
- acte constitutif (lettres patentes), pour les demandeurs concernés;
- liste des membres du conseil d'administration, pour les demandeurs concernés;
- document prouvant que le demandeur est propriétaire, emphytéote ou locataire du ou des biens immobiliers visés par le projet, ou qu'il possède un engagement officiel pour obtenir ce droit dans les cas d'acquisition;
- si le demandeur est locataire, une lettre du propriétaire qui confirme la possibilité de faire les travaux pour ce projet;
- preuve de la capacité du demandeur à assurer l'exploitation et le maintien en bon état de l'infrastructure qui fait l'objet de la demande pendant au moins 5 ans après la réalisation du chantier.

Plusieurs modèles sont présentés sur le site Internet de cet appel de projets.

Traitement de la demande (étape 2)

Les demandeurs présélectionnés seront invités à déposer une demande officielle avec un dossier complet qui comprendra les documents requérant plus de planification et de démarches à réaliser. L'analyse complète se fera sur la base de ce second dépôt, pour une réponse finale prévue au printemps 2024.

Les demandes déposées lors de l'étape 2 feront l'objet d'une analyse par le Secrétariat à la jeunesse. Cette analyse portera sur la pertinence, l'efficacité et l'efficience du projet.

Les projets seront évalués, entre autres, sur les critères suivants :

- le respect de l'ensemble des conditions d'admissibilité;
- la démonstration de l'amélioration de l'accessibilité ou de l'offre de service;
- le bien-fondé des besoins pour les jeunes bénéficiaires;
- la démonstration qu'ils sont soutenus par le milieu;
- leurs effets structurants sur l'offre de service pour les jeunes;
- la capacité financière du demandeur évaluée à partir de sa mission d'examen ou de ses états financiers.

Les consignes de dépôt de documents pour l'étape 2 seront transmises avec la lettre d'invitation.

AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière prend la forme d'une contribution non remboursable de 10 000 \$ à 300 000 \$.

SUIVI ET REDDITION DE COMPTES

Chaque subvention sera officialisée par une convention de subvention ou une lettre de modalités, qui contiendra notamment :

- les exigences des parties signataires;
- les dépenses admissibles.

Chaque bénéficiaire devra fournir une reddition de comptes et un suivi de l'avancement des travaux conforme aux dispositions de la convention de subvention.

POUR TOUTE INFORMATION

Communiquez avec le Secrétariat à la jeunesse, à infrastructure@jeunesse.gouv.qc.ca ou au numéro 418 643-8864, poste 0.

ANNEXE

LEXIQUE DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURES JEUNESSE

Agrandissement

Construction nouvelle attenante à un édifice existant, qui vise à répondre à des besoins supplémentaires en espace pour les occupantes et occupants.

Améliorations

Travaux qui visent à améliorer les performances ou l'apparence d'un immeuble existant, tout en augmentant sa valeur marchande (exemple : remplacement des fenêtres ou installation d'un nouvel ascenseur). Voir le terme [rénovation](#).

Aménagement

Ensemble des travaux requis pour adapter des locaux à des besoins spécifiques. Les travaux d'aménagement ou de réaménagement comprennent généralement, mais sans s'y limiter, les éléments suivants : cloisonnement avec des portes et des sections vitrées, remplacement des finis de base existants par d'autres, mobilier intégré à l'usage exclusif du demandeur, modifications aux systèmes électromécaniques de base de l'édifice, signalisation, aménagements d'un site à l'usage exclusif du demandeur, aménagement des écrans, du mobilier et de l'équipement, raccordements électriques et mécaniques de l'équipement du demandeur.

Bénéficiaire

Demandeur admissible qui a conclu une entente d'aide financière avec le Secrétariat à la jeunesse pour la réalisation d'un projet admissible.

Contributions en services

Contribution au fonctionnement d'un demandeur ou à la réalisation d'un projet, qui n'est pas financière, mais à laquelle une valeur est attribuée dans les états financiers. Il peut s'agir d'une contribution en matériel, en main-d'œuvre ou autre.

Contingence

Fonds préventif qui sert à absorber des hausses de coûts prédites, mais incertaines.

Construction

Érection d'un nouvel ouvrage selon les besoins propres à un ou plusieurs occupants et occupantes.

Coût engagé

Coût considéré comme étant engagé à la date de la signature du contrat ou à la date de la résolution qui accorde le contrat à l'entrepreneur ou au fournisseur.

Début des travaux

Activité de la phase de la réalisation d'un chantier d'infrastructure, qui intervient après les appels d'offres.

Dépassement de coûts

Tous les coûts qui excèdent la somme maximale admissible établie lors de l'approbation du projet par le Secrétariat à la jeunesse.

Dépenses d'exploitation d'un lieu ou d'un immeuble

Dépenses habituellement engagées pour couvrir le loyer, les coûts de l'énergie, les contrats de service d'entretien, les primes d'assurance, les taxes, les frais de gestion, la sécurité, l'entretien courant et les réparations mineures.

Devis

Documents techniques qui décrivent les spécifications des ouvrages, des matériaux et de l'équipement à fournir et à exécuter.

Dons

Argent reçu de particuliers, de fondations, de fiducies et de divisions philanthropiques de sociétés.

Effets structurants du projet

Effets favorables pour le secteur d'intervention ou le territoire concerné, mesurés notamment par l'élaboration d'outils de gestion ou l'acquisition d'expertise, des actions de concertation, le réseautage et le maillage des acteurs concernés, la mise en commun des ressources et les effets multiplicateurs ou de levier auprès d'autres acteurs.

Emphytéote

Aux termes d'un bail emphytéotique (articles 1195 à 1211 du *Code civil du Québec*), l'emphytéote est la personne physique ou morale qui détient, pendant un certain temps (de 10 ans à 100 ans), un droit d'utiliser pleinement un immeuble qui appartient à autrui et d'en tirer tous les avantages, à la condition de ne pas en compromettre l'existence et d'y faire des constructions qui en augmentent la valeur d'une façon durable. Pendant la durée de l'emphytéose, l'emphytéote a tous les droits d'un propriétaire, sauf les limitations stipulées dans le bail emphytéotique.

Équipement ou mobilier intégré

Équipement ou mobilier dont la fourniture est incluse au contrat de l'entrepreneur général et qui requiert une installation permanente dans un ouvrage, par un ou des ouvrières ou ouvriers parfois spécialisés (exemples : les fauteuils d'une salle de spectacle ou le comptoir de service d'une bibliothèque).

Équipement ou mobilier non intégré

Équipement ou mobilier qui sera aménagé dans l'édifice une fois que la réception provisoire des travaux sera terminée (exemples : microphones, enceintes acoustiques, tables, rayons de bibliothèque, etc.).

Gouvernement du Canada

Le gouvernement du Canada, ses ministères et ses organismes.

Le gouvernement du Québec, ses ministères et ses organismes

Tout organisme dont le gouvernement ou encore une ou un ministre nomme la majorité des membres, dont le personnel est nommé en vertu de la *Loi sur la fonction publique* (RLRQ, chapitre F-3.1.1) ou dont le fonds social fait partie du domaine de l'État.

Immeuble

Terrain ou édifice qui fait l'objet d'un chantier de construction ou de transformation.

Infrastructure

Immobilisations corporelles selon les principes comptables généralement reconnus par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

Infrastructure jeunesse

Projets de construction, d'aménagement, de rénovation, de mise aux normes, d'agrandissement et de réaménagement. Ces infrastructures sont accessibles principalement aux Québécoises et Québécois de 15 à 29 ans. Si cela est justifié, certaines infrastructures pourraient également être accessibles aux jeunes de 12 à 14 ans ou entre 30 et 35 ans.

Lettre d'annonce

Document signé et daté qui fait état des contributions qu'une personne morale ou physique s'engage à apporter pour la réalisation d'un projet ou d'une activité, ou encore pour soutenir le fonctionnement d'un organisme.

Maintien d'actifs

Travaux qui visent à assurer la pérennité et la valeur d'un immeuble existant (exemple : réparation de la toiture ou de la maçonnerie).

Mandataire

Personne désignée par la résolution de l'instance du demandeur (exemple : conseil d'administration) pour être le signataire des documents relatifs au projet (exemples : convention de subvention, documents de reddition de comptes).

Mise aux normes

Travaux qui visent à rendre un bâtiment, une installation, un système ou tout autre bien conforme à certaines normes.

Mission principale

La mission principale d'un organisme ou d'une autorité publique correspond à sa raison d'être première, telle qu'elle est exprimée dans son acte constitutif.

Numéro d'entreprise du Québec

Code numérique attribué par le Registraire des entreprises du Québec à un individu, à un organisme ou à une autorité publique qui fait des affaires au Québec.

Organisme à but lucratif

Organisme qui a pour but de faire des profits et bénéfices distribués aux actionnaires.

Organisme à but non lucratif

Organisme qui a un but à caractère moral ou altruiste et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres.

Personne morale

Organisme ou autorité publique dûment constitué par une loi, qui possède les droits et les privilèges semblables à ceux d'une personne physique. Une personne morale dispose nécessairement d'un acte constitutif (lettres patentes), qui est le document légal confirmant sa création.

Personne physique

Individu.

Plans

Documents contractuels, numériques ou sur papier, constitués de dessins à différentes échelles qui illustrent les ouvrages tels que les ont conçus les ressources professionnelles et qui sont destinés à être érigés par les entrepreneurs.

Projet

Initiative délimitée dans le temps, qui vise la création d'un produit ou d'un service particulier.

Projet d'amélioration

Ensemble des travaux destinés à augmenter la vie utile d'un bâtiment, à lui donner une plus-value, à améliorer sa performance ou encore à réduire les coûts futurs d'exploitation.

Projet de conservation

Ensemble des travaux qui visent à maintenir l'intégrité physique d'un édifice. Il peut s'agir du remplacement d'équipement ou de réparations majeures, sans toutefois donner de plus-value au bâtiment ni augmenter sa vie utile.

Projet de construction

Ensemble des activités qui visent la mise en œuvre d'une construction ou de la transformation d'un immeuble.

Projet de rénovation

Ensemble des travaux qui visent à moderniser, à remettre à neuf ou à rendre conforme aux normes un bâtiment ou un ensemble de bâtiments. Durant cette opération, les éléments architecturaux authentiques, dont la valeur est reconnue, doivent, dans la mesure du possible, être conservés.

Projet de restauration

Ensemble des travaux qui ont pour but de rectifier l'état d'un bâtiment à caractère patrimonial en vue d'en perpétuer les qualités architecturales. La restauration implique qu'on procède avec méthode et rigueur en s'appuyant sur des dossiers à connotation historique et archéologique et sur une connaissance du bâtiment (relevé, étude structurale, curetage et investigation architecturale).

Projet de transformation

Projet à réaliser sur un immeuble existant dans le but d'en augmenter la valeur, de l'adapter à un nouvel usage ou à de nouveaux besoins ou d'assurer sa pérennité. Cela inclut les projets suivants :

- aménagement ou réaménagement des aires de travail;
- recyclage;
- rénovation ou restauration;
- maintien de l'actif ou conservation;
- installation ou remplacement d'infrastructures majeures.

Propriétaire

Personne qui détient les titres de propriété d'un bien meuble ou immeuble.

Réfection

Remise à l'état neuf d'un immeuble.

Rénovation

Ensemble d'améliorations majeures qui visent à moderniser ou à remettre à neuf un bâtiment existant. Certains éléments sont généralement conservés et remis en valeur.

Réserve pour risques

Fonds de sureté destiné à couvrir des dépenses d'urgence et toute autre dépense imprévue.

Résultats

Réalisations constatées à la fin de la période visée. Ils comprennent les extrants, les retombées et les effets.

Sous-traitance

Opération par laquelle un entrepreneur confie à un tiers une partie du travail à réaliser pour son propre client

Stabilité financière d'un organisme

Équilibre qui existe entre les revenus et les dépenses d'un organisme.

Taxes nettes

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



**Secrétariat
à la jeunesse**

Québec 