

4. Résiliation	a) Le MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps la présente convention pour l'un des motifs suivants : 1) le BÉNÉFICIAIRE fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, l'une ou l'autre des conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention; 2) le BÉNÉFICIAIRE cesse ses activités de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens; 3) le BÉNÉFICIAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses déclarations. b) Pour ce faire, le MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE dans lequel le motif est énoncé. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu : 1) au paragraphe 1) de la clause précédente, le BÉNÉFICIAIRE doit remédier au défaut énoncé dans un délai de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de la réception de l'avis, et en aviser le MINISTRE, à défaut de quoi la présente convention est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai; 2) aux paragraphes 2) et 3) de la clause précédente, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le BÉNÉFICIAIRE. c) Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et des sommes représentant la valeur réelle des actions réalisées et visées par la présente convention jusqu'à la date de sa résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. d) Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le MINISTRE du fait de la résiliation de la présente convention. e) Le MINISTRE se réserve également le droit de résilier la présente convention sans qu'il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation. Pour ce faire, le MINISTRE doit adresser un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le BÉNÉFICIAIRE et la clause c) s'applique alors. f) Le MINISTRE se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel de l'aide financière qui aura été versée à la date de la résiliation. g) Le fait que le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.
5. Modification	Toute modification au contenu de la présente convention ou de la portée de l'aide financière octroyée doit faire l'objet d'un avenant signé par le BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE. Cet avenant ne peut pas changer la nature de la présente convention et en fait partie intégrante.

6. Entrée en vigueur et durée	Malgré la date de signature du document, les présentes conditions entrent en vigueur à la date de la lettre d'annonce et expirent six (6) mois après la fin du projet. Demeure en vigueur, malgré la fin de l'application des présentes conditions et quelle qu'en soit la cause, toute clause qui, en raison de sa nature, devrait continuer de s'appliquer, y compris, notamment, la clause concernant la conservation des documents.
-------------------------------	--

En apposant votre signature, vous acceptez les modalités de l'aide financière octroyée au BÉNÉFICIAIRE.

Le présent document constitue la convention d'aide financière conclue entre le BÉNÉFICIAIRE et le ministère de la Culture et des Communications.

Nom du BÉNÉFICIAIRE :

☐ Je suis autorisé(e) à signer pour le BÉNÉFICIAIRE et j'atteste que les conditions ci-haut mentionnées seront respectées.

Date : Par :

Signature

Prénom et nom

Titre

Annexe A

Programme pour une jeunesse bien informée

Finalité du Programme

L'accès à une information fiable et de qualité, la participation citoyenne et la démocratie sont étroitement liés, notamment pour la participation saine au débat public et la capacité de prendre une décision éclairée comme citoyenne ou citoyen, par exemple lors des élections.

Alors que les jeunes sont à l'aube de pouvoir exercer leurs droits et devoirs de citoyennes et citoyens, il est important qu'ils soient outillés et critiques au regard de l'information disponible, qu'elles et ils consomment et partagent, mais qu'ils soient aussi intéressés et aient accès à des contenus d'actualité sur les enjeux locaux, régionaux, nationaux ou même internationaux qui les touchent.

Avec les développements technologiques, les jeunes ont facilement accès à un nombre infini de contenus d'information en ligne, ce qui leur permet de suivre les sujets qui les intéressent, mais qui les exposent aussi largement à la mésinformation et à la désinformation. Selon une analyse de l'[Académie de la transformation numérique](#) en 2023, 62 % des jeunes Québécoises et Québécois ayant entre 18 et 24 ans affirmaient que les médias sociaux constituaient leur première source d'information sur l'actualité. Une statistique qui démontre qu'il est important que les jeunes acquièrent une bonne littératie médiatique pour être en mesure de distinguer l'information crédible des contenus trompeurs.

Une recherche du Massachusetts Institute of Technology ([MIT](#)) publiée en 2018 a démontré que les informations fausses se diffusaient 6 fois plus rapidement que les vraies. Plus encore, les recommandations algorithmiques font en sorte que les réseaux sociaux conduisent à des biais, puisque les contenus proposés confirment et confortent notre vision du monde, créant ainsi des chambres d'écho.

Parallèlement, les jeunes s'informent de moins en moins auprès des médias dits traditionnels, comme les journaux, la télévision ou la radio. Ils ne sont pas pour autant désintéressés de l'actualité, mais ils n'y retrouvent peut-être pas toujours des contenus qui leur ressemblent et qui abordent des enjeux les interpellant et dans des formats leur convenant.

Le présent Programme pour une jeunesse bien informée vise donc à soutenir et à bonifier l'accès à une information fiable et de qualité pour les jeunes et entend concourir à ce qu'ils développent leur pensée critique à l'égard des contenus auxquels ils sont exposés.

Objectifs

Le Programme a pour principal objectif d'augmenter la consommation de contenus d'information de qualité chez les jeunes.

Volet 1

Objectif spécifique

Le volet 1 vise à soutenir des projets qui ont pour objet le développement de la pensée critique des jeunes, ayant entre 12 et 29 ans, à l'égard des contenus d'information qui leur sont présentés dans leur vie quotidienne.

Admissibilité du demandeur

Pour être admissible au volet 1, le demandeur doit :

- être dûment constitué et immatriculé au Registraire des entreprises du Québec depuis au moins une année;
- être actif depuis au moins un an au moment du dépôt de la demande;
- avoir son siège au Québec et y réaliser la majorité de ses activités;
- avoir respecté, le cas échéant, ses engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention;
- être constitué selon l'une des formes juridiques suivantes :
 - organisme à but non lucratif;
 - coopérative constituée en vertu de la *Loi sur les coopératives* (RLRQ, chapitre C-67.2) ou de la *Loi canadienne sur les coopératives* (L.C. 1998, ch. 1);
 - entreprise d'économie sociale définie au sens de la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ, chapitre E-1.1.1);
 - organisations ou comités autochtones ayant la mission ou le mandat de contribuer au développement des jeunes de leur communauté. Ces organisations ou comités doivent correspondre à l'une des catégories suivantes :
 - autorité publique autochtone,
 - organisation, société ou groupe communautaire autochtone;
 - établissements d'enseignement collégial et universitaire;
 - bibliothèques publiques autonomes et centres régionaux de services aux bibliothèques publiques.

Ne sont pas admissibles au volet 1 les :

- établissements d'enseignement primaire et secondaire;
- ordres professionnels, organisations syndicales ou politiques;
- associations à caractère religieux;
- organismes municipaux :
 - villes à statut particulier (Montréal et Québec),
 - municipalités régionales de comté,
 - communautés métropolitaines,
 - municipalités locales;
- personnes physiques exploitant des entreprises individuelles;
- organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant leurs sous-traitants inscrits à ce Registre;

- organismes ayant fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;
- entreprises et organismes qui ne satisfont pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics;
- demandeurs insolvable, en faillite, ayant déposé une proposition concordataire ou ayant retiré un avantage d'une loi concernant la faillite ou l'insolvabilité.

L'aide financière ne peut pas servir à effectuer un paiement au bénéfice de toute entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations décrites dans les paragraphes précédents.

Admissibilité du projet

Pour être jugé admissible, le projet soumis doit :

- être destiné aux jeunes ayant entre 12 et 29 ans;
- prévoir un calendrier de réalisation d'au maximum 18 mois;
- constituer une équipe de réalisation incluant une expertise jeunesse et une expertise journalistique. Ainsi, le demandeur doit faire la démonstration que, dans le cadre du projet soumis, l'équipe de réalisation possède une expertise jeunesse et une expertise journalistique (voir le lexique pour plus de détails à ce sujet) ou en éducation aux médias et à l'information adéquate. Il revient au demandeur de s'associer à un ou des collaborateurs qui compléteront l'expertise de l'équipe.

Ne sont pas admissibles les projets :

- portant sur le fonctionnement courant des organismes, c'est-à-dire relevant d'activités tenues pour normales et habituelles;
- ayant déjà fait l'objet d'une aide financière du ministère de l'Éducation ou du ministère de l'Enseignement supérieur;
- admissibles à un autre programme du ministère de la Culture et des Communications et/ou de ses sociétés d'État.

Conditions pour le passage à l'analyse

Tout projet qui ne répondra pas aux deux critères suivants sera automatiquement refusé et ne sera pas soumis à la suite du processus d'analyse, et ce, même si la demande a été préalablement admise. Le projet doit :

- viser le développement de la pensée critique des jeunes à l'égard des contenus d'informations auxquels ils sont exposés. Ces contenus doivent être en lien avec l'information sur l'actualité d'intérêt général (voir le lexique); présenter un caractère nouveau par rapport aux activités déjà offertes par le demandeur, soit par sa nature, son format ou sa clientèle visée.

Présentation de la demande

Le demandeur ne peut présenter qu'une seule demande d'aide financière par appel de projets : soit pour le volet 1, soit pour le volet 2.

La demande d'aide financière doit être produite en ligne à l'aide d'un formulaire accessible dans le [service di@pason](#) et est automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement.

La demande d'aide financière doit être transmise aux dates déterminées chaque année par le Ministère. Pour connaître ces dates, consultez le [calendrier des programmes \(PDF 151 Ko\)](#).

En amont du dépôt de sa demande, le demandeur doit s'inscrire au système di@pason à titre de client partenaire (ou mettre à jour sa fiche s'il y est déjà inscrit). Il est recommandé de terminer l'inscription (ou la mise à jour) au plus tard une semaine avant la date limite de dépôt des projets, pour laisser le temps au Ministère de valider la fiche. Aucune extension de la date de dépôt ne sera accordée à un demandeur qui commence ses démarches trop tard pour les accomplir dans les délais prescrits.

Documents requis lors du dépôt d'une demande

Pour l'évaluation de sa demande, le demandeur doit présenter, dans le formulaire de di@pason et les documents complémentaires qui doivent être déposés, une description du projet précisant les renseignements suivants :

- le contexte et la justification;
- les objectifs et les activités;
- les personnes ciblées;
- le déroulement;
- les résultats attendus et les retombées escomptées.

En plus du formulaire dûment rempli, le demandeur doit joindre les documents suivants :

- le formulaire *Contexte et justification du projet*;
- le [calendrier de réalisation \(PDF 182 Ko\)](#) des activités (dates de début et de fin, et principales étapes de réalisation du projet);
- les [prévisions budgétaires détaillées \(XLSX 356 Ko\)](#);
- ses états financiers les plus récents;
- son dernier rapport d'activité annuel;
- ses lettres patentes;
- le document [Conditions d'octroi de l'aide financière \(PDF 1,47 Mo\)](#) dûment signé;
- la lettre d'engagement du partenaire, le cas échéant. À noter que ce partenaire doit avoir son siège au Québec et y réaliser la majorité de ses activités OU exploiter un établissement au Québec. Dans ce cas, le partenariat doit impliquer l'établissement québécois et les ressources qui y sont basées;
- tout autre renseignement pertinent permettant d'appuyer sa demande.

Pour être jugé recevable, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur de les corriger ou de les compléter dans un délai de cinq jours ouvrables. Au-delà de ce délai, la demande sera non admissible.

Sélection des demandes

L'évaluation de la demande est réalisée par le Ministère. Celui-ci peut avoir recours, au besoin, à de l'expertise externe. Le Ministère limitera, si cela est nécessaire, le nombre de demandes sélectionnées afin de respecter l'enveloppe budgétaire.

Une demande est évaluée d'après :

- la pertinence du projet (45 %)**, révélée par :
 - l'arrimage du projet avec la mission de l'organisme et la démonstration de son savoir-faire auprès d'une clientèle jeunesse (10 %);
 - la concordance avec la raison d'être et les objectifs poursuivis par le Programme (10 %);
 - la clarté des problèmes et enjeux cernés (10 %);
 - le caractère innovant du projet par rapport à ce qui est déjà offert aux jeunes dans la communauté (10 %);
 - l'adéquation du projet avec les groupes d'âge ciblés (5 %);
- la qualité du projet (35 %)**, révélée par :
 - la clarté de la présentation des objectifs visés et des activités envisagées (10 %);
 - l'expérience et la compétence de l'équipe de réalisation et des partenaires mobilisés, au regard de la clientèle visée, soit les jeunes, ainsi que de l'éducation aux médias et à l'information (10 %);
 - la faisabilité et le réalisme du projet et de son calendrier de réalisation (10 %);
 - le réalisme et la qualité du montage financier (5 %);
- les retombées prévisibles du projet (20 %)**, révélées par :
 - le nombre de participantes et participants visés (10%);
 - les retombées prévisibles du projet sur les personnes ciblées et l'évolution de leur pensée critique à l'égard des médias et de l'information (10 %).

Attribution de l'aide financière

Calcul de l'aide financière

Le total de l'aide consentie dans le cadre du volet 1 ne peut pas dépasser 75 % des dépenses admissibles, jusqu'à un maximum de 50 000 \$ par projet. À noter qu'aucun dépassement de coût des activités ou du projet approuvé ne sera accepté pour une aide financière supplémentaire.

Demandeur	Somme totale de l'aide financière consentie par le Ministère	Cumul des aides publiques	Contribution du demandeur à la réalisation de son projet
Pour les organismes à but non lucratif	Jusqu'à 75 % des dépenses admissibles	Jusqu'à 90 % des dépenses admissibles	Au moins 10 % des dépenses admissibles
Pour les organismes publics et autochtones	Jusqu'à 75 % des dépenses admissibles	Jusqu'à 100 % des dépenses admissibles	Sans objet

Règle de cumul de l'aide financière

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme, ne doit pas dépasser les seuils des dépenses admissibles présentés dans le tableau précédent.

Aux fins du calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

L'actif visé au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, c. G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins du calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aides financières accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada, de Financement agricole Canada et de la Financière agricole du Québec sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

Dépenses admissibles

Seules sont admissibles les dépenses directement liées à la réalisation du projet qui fait l'objet de la demande et relevant des postes budgétaires suivants :

- les coûts de main-d'œuvre (incluant les avantages sociaux);
- les frais de sous-traitance et les honoraires;
- les frais d'étude et d'expertise-conseil;
- les frais de formation pour les employées et employés;
- les frais de déplacement, lesquels doivent respecter les [barèmes](#) en vigueur dans la fonction publique du Québec;
- les coûts de location d'équipement ou de locaux jusqu'à concurrence de 20 % du total de la subvention (tout dépassement devra être justifié, pièces à l'appui);
- les coûts d'achat de matériel ou d'équipement (le choix de recourir à l'achat doit être justifié);
- les frais de promotion ou en ce qui a trait à la diffusion des résultats de l'activité;
- les frais d'administration, jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles;
- les frais de contingence, imprévus liés, par exemple, à une augmentation des coûts du matériel nécessaire pour l'activité ou des coûts de transport, jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles.

Dépenses non admissibles

Les dépenses non directement liées à la réalisation du projet ou relevant des postes budgétaires ci-dessous ne sont pas admissibles :

- les dépenses récurrentes;
- les dépenses liées au fonctionnement normal ou au déroulement des activités courantes ou habituelles de l'entreprise ou de l'organisme;

- les dépenses déjà soutenues par un autre programme du Ministère et/ou de ses sociétés d'État;
- les dépenses effectuées avant la signature de la lettre d'annonce de la subvention par le Ministère. Ces dépenses doivent être clairement signalées comme telles dans le budget. Elles ne sont pas remboursées. Le demandeur assume donc tout risque ou inconvénient pouvant découler de l'acceptation ou du refus, par le ministère, de sa demande;
- les dépenses ayant trait au financement d'une dette, au remboursement d'un emprunt ou au financement d'un projet déjà réalisé;
- les dépenses d'immobilisations liées à l'acquisition de terrains ou à l'acquisition, à la construction ou à l'agrandissement de bâtiments;
- les contraventions et les frais juridiques afférents relatifs à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus;
- les dons monétaires à une fondation;
- les prêts personnels à une employée, à un employé ou à du personnel administratif;
- tous les frais liés à des dépenses personnelles sans lien direct avec le projet.

Modalités de versements

Le Ministère verse, à l'annonce du projet ou, le cas échéant, lorsque les conditions sont respectées, une première tranche de la subvention pouvant représenter jusqu'à 80 % de la somme annoncée.

Le solde est versé selon des modalités et des étapes déterminées par la nature du projet, sa durée et les biens livrables attendus. Les subventions peuvent faire l'objet de plusieurs versements répartis selon les phases du projet déterminées dans le calendrier de versement.

Tout engagement financier du gouvernement n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément à l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001).

Mesures de contrôle

Le bénéficiaire rédige lui-même un rapport final qui doit être remis au plus tard 3 mois après la fin du projet. Selon la nature et la durée du projet, des rapports d'étape pourraient également lui être demandés.

Le rapport final est rédigé à l'aide du formulaire de [reddition de comptes \(PDF 491 Ko\)](#) dans lequel les éléments suivants sont détaillés :

- le rapport financier détaillé du projet, incluant l'utilisation de la subvention, qui permet de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- une justification des écarts, le cas échéant;
- un bilan des activités réalisées et des résultats atteints, au regard des [indicateurs \(PDF 46 Ko\)](#) identifiés;
- une présentation des problèmes et enjeux rencontrés dans la réalisation du projet;
- tout autre renseignement ou tout autre document demandé par le Ministère,

Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, en tout temps.

Volet 2

Objectif spécifique

Le volet 2 vise à soutenir des projets qui ont pour objet de favoriser la production de contenus d'information journalistiques par les jeunes et/ou destinée à une clientèle jeunesse. Les projets s'adressent, pour ce volet, à une clientèle de jeunes ayant entre 8 et 29 ans.

Admissibilité du demandeur

Pour être admissible, le demandeur doit :

- être dûment constitué et immatriculé au Registraire des entreprises du Québec depuis au moins une année;
- être actif depuis au moins un an au moment du dépôt de la demande;
- avoir son siège au Québec et y réaliser la majorité de ses activités;
- avoir respecté, le cas échéant, ses engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention.

Le volet 2 s'adresse aux organisations constituées selon l'une des formes juridiques suivantes :

- organisme à but non lucratif;
- coopérative constituée en vertu de la *Loi sur les coopératives* (RLRQ, chapitre C-67.2) ou de la *Loi canadienne sur les coopératives* (L.C. 1998, ch. 1);
- entreprise d'économie sociale définie au sens de la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ, chapitre E-1.1.1);
- organisations ou comités autochtones ayant la mission ou le mandat de contribuer au développement des jeunes de leur communauté. Ces organisations ou comités doivent correspondre à l'une des catégories suivantes :
 - autorité publique autochtone,
 - organisation, société ou groupe communautaire autochtone;
- établissements d'enseignement collégial et universitaire;
- bibliothèques publiques autonomes et centres régionaux de services aux bibliothèques publiques.

Le volet 2 s'adresse aussi aux médias communautaires de même qu'aux médias d'information généralistes ou spécialisés, sur support imprimé, numérique, radio ou télévisé qui :

- ont leur siège au Québec et y réalisent la majorité de leurs activités OU qui exploitent un média ayant un établissement au Québec et dont le contenu est destiné précisément à la population québécoise;
 - Dans ce cas, le projet doit uniquement viser le média situé au Québec et les ressources humaines nécessaires à la réalisation du projet doivent provenir du Québec et y être basées.
- sont en activité depuis au moins une année;
- possèdent leur propre équipe de journalistes composée au minimum d'une ou un journaliste rémunéré dont la tâche principale est de produire un contenu d'information original.

Ne sont pas admissibles au volet 2 les :

- établissements d'enseignement primaire et secondaire;
- ordres professionnels, organisations syndicales ou politiques;
- associations à caractère religieux;
- organismes municipaux :
 - villes à statut particulier (Montréal et Québec),
 - municipalités régionales de comté,
 - communautés métropolitaines,
 - municipalités locales;
- médias d'opinion;
- syndicats et associations professionnelles dont la raison d'être est la défense et la promotion des intérêts de leurs membres;
- entreprises médiatiques dont la production de contenus d'information est principalement assumée par le propriétaire du média;
- journaux municipaux;
- personnes physiques exploitant des entreprises individuelles;
- organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant leurs sous-traitants inscrits à ce Registre;
- organismes ayant fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;
- entreprises et organismes qui ne satisfont pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics;
- demandeurs insolubles, en faillite, ayant déposé une proposition concordataire ou ayant retiré un avantage d'une loi concernant la faillite ou l'insolvabilité.

L'aide financière ne peut pas servir à effectuer un paiement au bénéfice de toute entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations décrites dans les paragraphes précédents.

Admissibilité du projet

Pour être jugé admissible, le projet soumis doit :

- être destiné aux jeunes ayant entre 8 et 29 ans;
- prévoir un calendrier de réalisation d'au maximum 18 mois;
- constituer une équipe de réalisation incluant une expertise jeunesse et une expertise journalistique. Ainsi, le demandeur doit faire la démonstration que, dans le cadre du projet soumis, l'équipe de réalisation possède une expertise jeunesse et une expertise journalistique (voir le lexique) ou en éducation aux médias et à l'information adéquate. Il revient au demandeur de s'associer à un ou des collaborateurs qui compléteront l'expertise de l'équipe.

Ne sont pas recevables les projets :

- portant sur le fonctionnement courant des organismes, c'est-à-dire relevant d'activités tenues pour normales et habituelles;
- ayant déjà fait l'objet d'une aide financière du ministère de l'Éducation ou du ministère de l'Enseignement supérieur;
- admissibles à un autre programme du ministère de la Culture et des Communications et/ou de ses sociétés d'État.

Conditions pour le passage à l'analyse

Tout projet qui ne répondra pas aux deux critères suivants sera automatiquement refusé et ne sera pas soumis à la suite de l'analyse, et ce, même si la demande a été préalablement admise. Le projet doit :

- viser la production de contenus d'information journalistiques par les jeunes et/ou destinés à une clientèle jeunesse. Ces contenus doivent être en lien avec l'actualité d'intérêt général (voir le lexique);
- présenter un caractère nouveau par rapport aux activités déjà offertes par le demandeur, soit par sa nature, son format ou sa clientèle visée.

Présentation de la demande

Le demandeur ne peut présenter qu'une seule demande d'aide financière par appel de projets : soit pour le volet 1, soit pour le volet 2. De plus, une seule demande peut être déposée par les entreprises exploitant plus d'un média.

La demande d'aide financière doit être produite en ligne à l'aide d'un formulaire accessible dans le [service di@pason](#) et est automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement.

La demande d'aide financière doit être transmise aux dates déterminées chaque année par le Ministère. Pour connaître ces dates, consultez le [calendrier des programmes \(PDF 151 Ko\)](#).

En amont du dépôt de sa demande, le demandeur doit s'inscrire au système di@pason à titre de client partenaire (ou mettre à jour sa fiche s'il y est déjà inscrit). Il est recommandé de terminer l'inscription (ou la mise à jour) au plus tard une semaine avant la date limite de dépôt des projets, pour laisser le temps au Ministère de valider la fiche. Aucune extension de la date de dépôt ne sera accordée à un demandeur qui commence ses démarches trop tard pour les accomplir dans les délais prescrits.

Documents requis lors du dépôt d'une demande

Pour l'évaluation de sa demande, le demandeur doit présenter, dans le formulaire de di@pason et les documents complémentaires qui doivent être déposés, une description du projet précisant les renseignements suivants :

- le contexte et la justification;
- les objectifs et les activités;
- les personnes ciblées;
- le déroulement;
- les résultats attendus et les retombées escomptées.

En plus du formulaire dûment rempli, le demandeur doit joindre les documents suivants :

- le formulaire *Contexte et justification du projet*;

- le [calendrier de réalisation \(PDF 182 Ko\)](#) des activités (dates de début et de fin, et principales étapes de réalisation du projet);
- les [prévisions budgétaires détaillées \(XLSX 356 Ko\)](#);
- ses états financiers les plus récents;
- son dernier rapport d'activité annuel;
- ses lettres patentes;
- le document [Conditions d'octroi de l'aide financière \(PDF 1,47 Mo\)](#) dûment signé;
- la lettre d'engagement du partenaire, le cas échéant. À noter que ce partenaire doit avoir son siège au Québec et y réaliser la majorité de ses activités OU exploiter un établissement au Québec. Dans ce cas, le partenariat doit impliquer l'établissement québécois et les ressources qui y sont basées;
- tout autre renseignement pertinent permettant d'appuyer sa demande.

Pour être jugé recevable, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur de les corriger ou de les compléter dans un délai de cinq jours ouvrables. Au-delà de ce délai, la demande sera non admissible.

Sélection des demandes

L'évaluation de la demande est réalisée par le Ministère. Celui-ci peut avoir recours, au besoin, à de l'expertise externe. Le Ministère limitera, si cela est nécessaire, le nombre de demandes sélectionnées afin de respecter l'enveloppe budgétaire.

Une demande est évaluée d'après :

- **la pertinence du projet (45 %)**, révélée par :
 - l'arrimage du projet avec la mission de l'organisme et la démonstration de son savoir-faire auprès d'une clientèle jeunesse (10 %);
 - la concordance avec la raison d'être et les objectifs poursuivis par le Programme (10 %);
 - la clarté des problèmes et enjeux cernés (10 %);
 - le caractère innovant du projet par rapport à ce qui est déjà offert aux jeunes dans la communauté (10 %);
 - l'adéquation du projet avec les groupes d'âge ciblés (5 %);
- **la qualité du projet (35 %)**, révélée par :
 - la clarté de la présentation des objectifs visés et des activités envisagées (10 %);
 - l'expérience et la compétence de l'équipe de réalisation et des partenaires mobilisés, au regard de la clientèle visée, soit les jeunes, ainsi que de l'éducation aux médias et à l'information (10 %);
 - la faisabilité et le réalisme du projet et de son calendrier de réalisation (10 %);
 - le réalisme et la qualité du montage financier (5 %);
- **les retombées prévisibles du projet (20 %)**, révélées par :
 - le nombre de participantes et participants visés ainsi que les retombées prévisibles du projet et son incidence sur les personnes ciblées (10 %);

- les effets sur le rayonnement des contenus d'information jeunesse. Ils peuvent se mesurer par la portée du projet (locale, régionale, nationale ou internationale) ainsi que la diffusion et la promotion du projet (10 %).

Attribution de l'aide financière

Calcul de l'aide financière

Le total de l'aide consentie dans le cadre du volet 2 ne peut pas dépasser 75 % des dépenses admissibles, jusqu'à un maximum de 50 000 \$ par projet. À noter qu'aucun dépassement de coût des activités ou du projet approuvé ne sera accepté pour une aide financière supplémentaire.

Demandeur	Somme totale de l'aide financière consentie par le Ministère	Cumul des aides publiques	Contribution du demandeur à la réalisation de son projet
Pour les organismes à but non lucratif	Jusqu'à 75 % des dépenses admissibles	Jusqu'à 90 % des dépenses admissibles	Au moins 10 % des dépenses admissibles
Pour les organismes publics et autochtones	Jusqu'à 75 % des dépenses admissibles	Jusqu'à 100 % des dépenses admissibles	Sans objet
Pour les entreprises à but lucratif	Jusqu'à 75 % des dépenses admissibles	Jusqu'à 75 % des dépenses admissibles	Au moins 25 % des dépenses admissibles

Règle de cumul de l'aide financière

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme, ne doit pas dépasser les seuils des dépenses admissibles présentés dans le tableau précédent.

Aux fins du calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

L'actif visé au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, c. G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins du calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aides financières accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada, de Financement agricole Canada et de la Financière agricole du Québec sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

Dépenses admissibles

Seules sont admissibles les dépenses directement liées à la réalisation du projet qui fait l'objet de la demande et relevant des postes budgétaires suivants :

- les coûts de main-d'œuvre (incluant les avantages sociaux);
- les frais de sous-traitance et les honoraires;

- les frais d'étude et d'expertise-conseil;
- les frais de formation pour les employées et employés;
- les frais de déplacement, lesquels doivent respecter les [barèmes](#) en vigueur dans la fonction publique du Québec;
- les coûts de location d'équipement ou de locaux jusqu'à concurrence de 20 % du total de la subvention (tout dépassement devra être justifié, pièces à l'appui);
- les coûts d'achat de matériel ou d'équipement (le choix de recourir à l'achat doit être justifié);
- les frais de promotion ou en ce qui a trait à la diffusion des résultats de l'activité;
- les frais d'administration, jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles;
- les frais de contingence, imprévus liés, par exemple, à une augmentation des coûts du matériel nécessaire pour l'activité ou des coûts de transport, jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles.

Dépenses non admissibles

Les dépenses non directement liées à la réalisation du projet ou relevant des postes budgétaires ci-dessous ne sont pas admissibles :

- les dépenses récurrentes;
- les dépenses liées au fonctionnement normal ou au déroulement des activités courantes ou habituelles de l'entreprise ou de l'organisme;
- les dépenses déjà soutenues par un autre programme du Ministère et/ou de ses sociétés d'État;
- les dépenses effectuées avant la signature de la lettre d'annonce de la subvention par le Ministère. Ces dépenses doivent être clairement signalées comme telles dans le budget. Elles ne sont pas remboursées. Le demandeur assume donc tout risque ou inconvénient pouvant découler de l'acceptation ou du refus, par le ministère, de sa demande;
- les dépenses ayant trait au financement d'une dette, au remboursement d'un emprunt ou au financement d'un projet déjà réalisé;
- les dépenses d'immobilisations liées à l'acquisition de terrains ou à l'acquisition, à la construction ou à l'agrandissement de bâtiments;
- les contraventions et les frais juridiques afférents relatifs à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus;
- les dons monétaires à une fondation;
- les prêts personnels à une employée, à un employé ou à du personnel administratif;
- tous les frais liés à des dépenses personnelles sans lien direct avec le projet.

Modalités de versements

Le Ministère verse, à l'annonce du projet ou, le cas échéant, lorsque les conditions sont respectées, une première tranche de la subvention pouvant représenter jusqu'à 80 % de la somme annoncée. Le solde est versé selon des modalités et des étapes déterminées par la nature du projet, sa durée et les biens livrables attendus. Les subventions peuvent faire l'objet de plusieurs versements répartis selon les phases du projet déterminées dans le calendrier de versement.

Tout engagement financier du gouvernement n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément à l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001).

Mesures de contrôle

Le bénéficiaire rédige lui-même un rapport final qui doit être remis au plus tard 3 mois après la fin du projet. Selon la nature et la durée du projet, des rapports d'étape pourraient également lui être demandés.

Le rapport final est rédigé à l'aide du formulaire de [reddition de comptes \(PDF 491 Ko\)](#) dans lequel les éléments suivants sont détaillés :

- le rapport financier détaillé du projet, incluant l'utilisation de la subvention, qui permet de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- une justification des écarts, le cas échéant;
- un bilan des activités réalisées et des résultats atteints, au regard des [indicateurs \(PDF 46 Ko\)](#) identifiés;
- une présentation des problèmes et enjeux rencontrés dans la réalisation du projet;
- tout autre renseignement ou tout autre document demandé par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, en tout temps.

Durée de la norme

La norme prend fin le 31 mars 2028.

Pour obtenir plus d'information sur le Programme, veuillez écrire à l'adresse courriel suivante :

programmes-medias@mcc.gouv.qc.ca

Dernière mise à jour : 22 août 2025

Annexe 1

Lexique

Contingences : Les contingences sont les réserves prévues au budget pour couvrir les imprévus de design, d'estimation ou de construction.

Désinformation : Information erronée ou déformant la réalité, qui est transmise au moyen des médias de masse ou des médias sociaux, dans le but de manipuler l'opinion publique.

Éducation aux médias et à l'information : Ensemble des connaissances incluant le goût, le sens critique et le jugement, qui permettent de recevoir, de comprendre et de relativiser les informations diffusées par les médias².

Étude et expertise-conseil (lorsqu'il s'agit de dépenses admissibles) : Dépenses associées à la réalisation d'études ou au recours à des expertes-conseils et experts-conseils; les coûts peuvent inclure les honoraires professionnels et les autres coûts de réalisation d'études (frais divers).

Expertise jeunesse : Une expertise jeunesse concerne la connaissance des enjeux jeunesse et l'expérience de projets menés avec les jeunes.

Expertise journalistique ou en éducation aux médias et à l'information adéquate : Une expertise journalistique est celle en lien avec le journalisme ou l'éducation aux médias et à l'information. Pour démontrer l'expertise journalistique, le demandeur indique s'il s'est associé avec au moins :

- une ou un journaliste membre de la Fédération professionnelle des journalistes du Québec ou de l'Association des journalistes indépendants du Québec;

OU

- un média membre du Conseil de presse du Québec;

OU

- un média communautaire reconnu et soutenu dans le cadre du programme Aide au fonctionnement pour les médias communautaires;

OU

- un organisme spécialiste en éducation aux médias et à l'information.

Frais d'administration : Les dépenses d'administration comprennent les salaires et avantages sociaux versés au personnel administratif de l'organisme, les honoraires professionnels, les dépenses de formation et de perfectionnement du personnel, ainsi que les dépenses de fonctionnement (service téléphonique, photocopie, poste, messagerie, matériel de bureau, cotisations, abonnements et frais financiers).

Information commentée : Information qui traduit le point de vue de la personne qui rédige l'article ou qui participe à une entrevue alors qu'elle n'est pas une intervenante de l'événement ni l'une des protagonistes d'un débat. Les critiques, éditoriaux, caricatures et billets appartiennent à ce type d'information.

Information expliquée : Information qui cherche à faire comprendre des faits et la portée de certains événements en établissant des relations entre eux, en les situant dans leur contexte, en les mettant en relation avec d'autres événements du passé, en faisant ressortir les constantes, les causes et les effets. Les analyses, chroniques, dossiers et enquêtes appartiennent à ce type d'information.

Information rapportée : Compte-rendu d'un événement survenu récemment et qui peut comporter quelques éléments de mise en contexte ou d'analyse. Les nouvelles, reportages, portraits et entrevues avec l'un des acteurs de l'événement ou l'un des protagonistes d'un débat appartiennent à ce type d'information.

² Office québécois de la langue française, Grand dictionnaire terminologique, « [éducation aux médias | GDT](#) ».

Information sur l'actualité d'intérêt général : Information généraliste, rapportée ou expliquée, sur les sujets reflétant la vie politique, sociale, culturelle et économique afin que le citoyen puisse connaître le monde qui l'entoure et qu'il puisse participer de manière éclairée à la vie démocratique. Un texte pour lequel le média reçoit une rétribution d'une tierce partie n'est pas considéré comme de l'information sur l'actualité d'intérêt général.

Journaliste : Toute personne qui exerce des fonctions journalistiques, qui a pour objectif de servir le public, qui recherche, collecte, vérifie, traite, commente ou diffuse de l'information destinée à un large public, sur des questions d'intérêt général.

Main-d'œuvre (lorsqu'il s'agit de dépenses admissibles) : Dépenses associées à la rémunération des employées et employés (temps plein ou partiel); les coûts de main-d'œuvre peuvent inclure les avantages sociaux, lorsque cela est indiqué.

Mésinformation : Information qui est fausse, mais la personne qui la diffuse pense qu'elle est vraie.

Organismes municipaux : Aux fins du calcul du taux de cumul des aides financières, le terme « organismes municipaux » englobe les organismes visés par l'article 5 de la *Loi sur les documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

Partenariat : Coopération entre deux ou plusieurs organisations concourant à réaliser un projet par la mise en commun de moyens matériels, intellectuels, humains ou financiers.

Annexe 2

Indicateurs du Programme pour une jeunesse bien informée

Volet 1

Objectif	Indicateurs	Cibles
Développer la pensée critique à l'égard des contenus d'information auxquels ils sont exposés	Nombre de jeunes participant[e]s	60
	Nombre de jeunes rejoint[e]s	1000
	Nombre d'ateliers organisés	6
	Nombre de documents réalisés dans le cadre du projet (brochures, capsules vidéo, etc.)	6
	Nombre de régions touchées par les activités	6

Volet 2

Objectif	Indicateurs	Cibles
Favoriser la production de contenus d'information journalistiques par les jeunes et/ou destinée à une clientèle jeunesse	Nombre de jeunes participant[e]s	60
	Nombre de jeunes rejoint[e]s	1000
	Nombre de contenus d'information produits dans le cadre du projet (ex. : nombre d'articles, nombre de capsules vidéo, etc.)	20
	Nombre de régions touchées par les activités	6