

CONVENTION DE SUBVENTION

ENTRE :

LE MINISTRE RESPONSABLE DE LA JEUNESSE, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par M. Alexandre Gagné, directeur des partenariats et des opérations par intérim, dûment autorisé, en vertu du *Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications (RLRQ, chapitre M-17.1, r.1)*;

ci-après appelé le « Ministre »

ET :

RÉSEAU DU SPORT ÉTUDIANT DU QUÉBEC (RSEQ), personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 7665, boulevard Lacordaire, Montréal (Québec), H1S 2A7, ici représentée par M. Gustave Roel, président-directeur général, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

ci-après appelé le « Bénéficiaire »

POUR :

VIB-ESSENCE,

ci-après appelé le « Projet »

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE cet octroi est autorisé en vertu du CT qui a reçu l'approbation du Conseil du Trésor le 17 septembre 2024 (CT 231245);

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. OBJET DE LA CONVENTION DE SUBVENTION

La présente convention a pour objet l'octroi et l'établissement des modalités de versement, par le Ministre au Bénéficiaire, d'une subvention maximale de cinq cent mille dollars (500 000 \$), pour assurer la réalisation du Projet, décrit à l'annexe 1.

2. INTERPRÉTATION

La présente convention constitue la seule entente intervenue entre les parties pour le présent Projet, toute autre entente non reproduite à la présente convention étant réputée nulle et sans effet.

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante ; les parties déclarent en avoir pris connaissance et consentent aux conditions qui y sont énoncées. En cas de conflit entre les annexes et la présente convention, cette dernière prévaudra.

3. LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

La présente convention de subvention est régie par le droit applicable au Québec et, en cas de contestation, les tribunaux du Québec seront seuls compétents.

4. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION DE SUBVENTION

- 4.1 Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} juillet 2024 et prend fin le 31 décembre 2025.
- 4.2 Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention, 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.

5. MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

- 5.1 La somme prévue est versée au Bénéficiaire sous réserve de l'accomplissement des obligations convenues avec le Bénéficiaire, en vertu de la présente convention.
- 5.2 Les versements sont conditionnels au respect des modalités décrites à l'annexe 2 de la présente convention, notamment à l'acceptation, par le Ministre, des documents à déposer, le cas échéant.
- 5.3 Le Ministre se réserve le droit d'ajuster le montant des versements prévus à la présente si une ou plusieurs conditions d'octroi de la subvention ne sont pas respectées.
- 5.4 Le Ministre procédera à l'analyse des documents financiers déposés par le Bénéficiaire dans le cadre du Projet. S'il est constaté que le Projet dispose d'une somme non utilisée résiduelle ou d'une somme excédentaire résiduelle liée à la subvention ou liée à toute autre subvention versée par le Ministre lors d'ententes précédentes, ou si le ratio des aides financières publiques au projet sur la durée totale de l'entente n'est pas respecté, le Ministre se réserve le droit d'ajuster un ou plusieurs versements.

6. CONDITIONS D'OCTROI DE LA SUBVENTION

Afin de bénéficier de la subvention prévue à la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à respecter les conditions suivantes :

- 6.1 Utiliser la subvention qui lui est attribuée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues, telles que décrites à l'annexe 1 à la présente convention.
- 6.2 Pour obtenir les versements prévus à la présente convention, déposer au Ministre les documents apparaissant à l'annexe 2 de la présente, dans le système [Di@pason](#) (demande n° 545521), dans les délais prescrits et dans le respect des gabarits fournis par le Secrétariat à la jeunesse (SAJ).
- 6.3 Respecter un ratio de 80 % du total des participations financières directes ou indirectes en provenance des ministères, des organismes publics et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada ou des entités municipales, sur l'ensemble des dépenses du projet.

Les contributions en services, en ressources humaines ou en ressources matérielles peuvent être comptabilisées dans les revenus autonomes. Elles doivent être détaillées dans les rapports financiers du projet et faire l'objet du même niveau de vérification comptable que le rapport financier.

Les contrats de service octroyés au Bénéficiaire par des ministères, des organismes publics et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada ou des entités municipales sont des revenus autonomes.
- 6.4 Ne pas excéder annuellement un ratio de 10 % du montant de la subvention annuelle prévue en dépenses de frais de gestion pour le projet.
- 6.5 Rendre visible la participation financière du gouvernement du Québec au Projet. Le Bénéficiaire s'engage à respecter les exigences en matière de visibilité décrites à l'annexe 4 et à transmettre au Ministre, s'il en fait la demande, les preuves permettant d'en faire la vérification.
- 6.6 Autoriser le SAJ à communiquer avec les partenaires financiers du Projet.
- 6.7 Autoriser le Ministre, ou toute personne qu'il désigne, à assister à l'assemblée générale annuelle du Bénéficiaire.

- 6.8 Collaborer avec le SAJ au suivi et, le cas échéant, à l'évaluation du Projet.
- 6.9 Sauf consentement du Ministre, n'entreprendre aucune démarche de regroupement ni aucune autre action avec un organisme du milieu qui aurait pour effet de réduire les pouvoirs, le contrôle, l'autorité ou l'autonomie du Bénéficiaire.
- 6.10 Aviser le Ministre, en temps utile, de tout fait ou de toute circonstance dont il apprend l'existence et qui peuvent entraîner des répercussions importantes sur le Projet.
- 6.11 Exercer ses activités en conformité avec les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables.
- 6.12 Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs et celui du Ministre ou créant l'apparence d'un tel conflit, à l'exclusion toutefois d'un conflit découlant de l'interprétation ou de l'application de la présente convention et, si une telle situation se présente, en aviser immédiatement le Ministre.

7. RÉCUPÉRATION DES SOMMES NON UTILISÉES OU EXCÉDENTAIRES

En application des clauses 5.3 et 5.4, le Ministre procédera à la fin de l'entente, sauf exception, à la récupération d'une somme qui n'aurait pas été utilisée ou qui excéderait les ratios prévus aux articles 6.3 et 6.4. Dans le cas d'un montant excédentaire, la subvention sera ajustée de façon à ce que les ratios soient respectés.

8. UTILISATION ET COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS

Le Bénéficiaire comprend que les documents qu'il fournit au Ministre dans le cadre de la présente convention, notamment ceux qui contiennent des renseignements confidentiels, seront régis par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

Le Bénéficiaire comprend que ces renseignements pourront notamment être utilisés à des fins d'analyse, d'évaluation ou d'enquête. Ils seront utilisés par le Ministre dans le respect de la protection des renseignements personnels, s'il y a lieu.

Le Bénéficiaire comprend également que le Ministre ne pourra communiquer un renseignement confidentiel que dans les cas et aux conditions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, notamment en vertu des articles 23 à 25, 41.2 et 59 de cette loi.

Le Bénéficiaire s'engage à ce que ses administrateurs, membres de comité et employés ne divulguent pas de renseignements confidentiels sur le Projet sans autorisation du Ministre.

9. REPRÉSENTATIONS ET GARANTIES

Le Bénéficiaire déclare et garantit ce qui suit :

- Il est une personne morale légalement constituée, n'est pas en défaut en vertu des lois et règlements qui le régissent et a les pouvoirs nécessaires afin de signer la présente convention, de s'engager et de s'acquitter de ses obligations conformément aux présentes.
- Il n'y a pas, à sa connaissance, d'actions en justice, de poursuites, d'enquêtes ou d'autres procédures en instance ou menaces de telles actions dirigées contre lui, ni d'ordonnance, de jugement ou de décision d'un tribunal ou d'un organisme gouvernemental quelconque qui pourraient nuire matériellement et défavorablement à la réalisation de la présente convention.
- Le cas échéant, tout conflit d'intérêts est déclaré par écrit au Ministre.
- Il n'est au courant d'aucun fait qui rendrait inexacts ou trompeurs les documents ou renseignements qu'il a soumis au Ministre pour sa prise de décision, et ces documents et renseignements représentent fidèlement la vérité.

10. RESPONSABILITÉS DES PARTIES

Sauf les cas de faute intentionnelle ou de faute lourde de la part du Ministre, ce dernier n'assumera aucune responsabilité à l'égard de tout dommage matériel subi par le Bénéficiaire, ses représentants, préposés ou toute autre personne, dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Le Bénéficiaire s'engage à assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers ainsi que la responsabilité de toute action, réclamation ou demande que peut occasionner l'exécution de l'objet de la présente convention.

De plus, le Bénéficiaire s'engage à tenir indemne et prendre fait et cause pour le Ministre, ses représentants et le gouvernement, advenant toute réclamation pouvant découler de cette convention, et à s'assurer qu'il en soit de même pour tout contrat qui pourrait être octroyé aux fins de la réalisation de l'objet de la présente convention.

11. RÉSILIATION

Le Ministre se réserve le droit de résilier la présente convention pour l'un des motifs suivants :

- 11.1 Le Bénéficiaire fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions ou des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention, auquel cas le Bénéficiaire est responsable des dommages que pourrait subir le Ministre du fait de sa résiliation.
- 11.2 Le Bénéficiaire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.
- 11.3 Le Bénéficiaire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 11.4 Le Ministre est d'avis que, pour un motif d'intérêt public, il y a lieu de résilier la présente convention.

Dans les cas prévus aux articles 11.1 à 11.4, et si les circonstances s'y prêtent, le Ministre doit transmettre un avis de résiliation au Bénéficiaire qui aura, s'il y a lieu, trente (30) jours ouvrables pour remédier au défaut énoncé dans l'avis, sans quoi la présente convention sera automatiquement résiliée. La résiliation prendra effet de plein droit à compter de la date de réception de cet avis ou à toute autre date indiquée dans l'avis. S'il s'agit d'un défaut auquel il ne peut être remédié, la résiliation prendra effet immédiatement à la réception de l'avis de résiliation par le Bénéficiaire.

12. RÉSERVE

Le fait pour le Ministre de s'abstenir d'exercer ou d'exercer partiellement ou ponctuellement un droit qui lui est conféré par la présente convention ne peut être considéré comme une renonciation à ce droit et ne l'empêche nullement d'exercer ultérieurement tout autre droit ou recours en vertu de la présente convention ou de toute autre loi applicable.

13. VÉRIFICATION

Les transactions financières découlant de l'exécution de la présente convention sont sujettes à la vérification par le contrôleur des finances qui, à cette fin, a tous les pouvoirs prévus par la *Loi sur le ministère des Finances* (RLRQ, c. M-24.01) pour faire l'examen de tous les registres et documents qu'il juge utiles à cette vérification. Les demandes de paiement et les paiements découlant de la présente convention peuvent également faire l'objet d'une vérification par le Vérificateur général (*Loi sur le vérificateur général*, RLRQ, c. v-5.01).

Le Bénéficiaire veillera à conserver tous les comptes, dossiers ou documents de toutes natures relatifs au Projet pendant une période de six (6) ans suivant la fin ou la résiliation de la présente convention. Le Bénéficiaire fournira sur demande, à la personne autorisée par le Ministre, tous ces comptes, dossiers ou documents afin qu'elle puisse les examiner, les vérifier et en faire des copies. Le Bénéficiaire s'engagera à exiger la même obligation de ses promoteurs ou sous-traitants, le cas échéant.

14. CESSION

Les droits et les obligations contenus dans la présente convention ne peuvent être cédés, vendus ou transportés en tout ou en partie sans le consentement écrit et préalable du Ministre.

15. CLAUSE GÉNÉRALE

En ce qui a trait aux ententes avec le gouvernement du Canada, l'un de ses ministères ou organismes gouvernementaux ou avec un organisme public fédéral, sauf s'il en est exempté par le ministre responsable des Relations canadiennes et de la Francophonie canadienne, le Bénéficiaire devra lui demander l'autorisation préalable afin de se conformer à la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (RLRQ, c. M-30).

16. REPRÉSENTANTS DES PARTIES ET COMMUNICATIONS

Aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, les parties désignent respectivement, pour les représenter, les personnes dont le nom apparaît ci-dessous.

Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la convention, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et être transmis, par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Ministre : Monsieur Alexandre Gagné
 Directeur des partenariats et des opérations par intérim
 Secrétariat à la jeunesse
 Ministère de la Culture et des Communications
 225, Grande Allée Est
 Québec (Québec) G1R 5G5
 Courriel : info@jeunesse.gouv.qc.ca

Bénéficiaire : Monsieur Gustave Roel
 Président-Directeur général
 Réseau du sport étudiant du Québec (RSEQ)
 7665, boulevard Lacordaire
 Montréal (Québec) H1S 2A7
 Courriel : groel@rseq.ca

Chaque partie est responsable d'informer l'autre partie de tout changement apporté aux informations apparaissant ci-dessus.

17. MODIFICATIONS

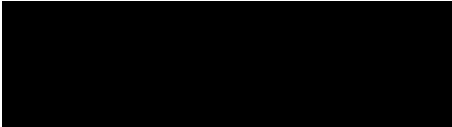
Toute modification au contenu de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties. Cet avenant ne peut toutefois changer la nature de la présente convention et elle en fera partie intégrante.

18. ENGAGEMENTS FINANCIERS

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n’est valide que s’il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour y imputer la dépense découlant de cet engagement dans l’année financière au cours de laquelle il est pris, conformément aux dispositions de l’article 21 de la *Loi sur l’administration financière* (RLRQ, c. A-6.001).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé cette convention.

Pour le Ministre :



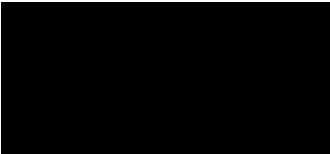
Alexandre Gagné
Directeur des partenariats et
des opérations par intérim

À Québec

13 novembre 2024

Date

Pour le Bénéficiaire :



Gustave Roel
Président-Directeur général

À Montréal

06-11-2024

Date

ANNEXE 2

MODALITÉS DE DÉCAISSEMENT
ET REDDITION DE COMPTES

Modalités de décaissement pour le Ministre

Ces informations sont à l'intention du Ministre à des fins administratives de décaissement de l'aide financière.

Versement	Exercice gouvernemental	Date prévue de versement	Montant
1	2024-2025	1 ^{er} juillet 2024	375 000 \$
			Trois cent soixante-quinze mille dollars
2	2025-2026	30 septembre 2025	125 000 \$
			Cent vingt-cinq mille dollars

Résumé des montants annuels et des versements pour le Bénéficiaire

Ces informations sont à l'intention du bénéficiaire de l'aide financière. Les versements prévus y sont présentés par année de projet.

Versement	Période du projet	Date prévue de versement	Montant
Montant total			500 000 \$
1	2024-2025	1 ^{er} juillet 2024	375 000 \$
2	2025-2026	30 septembre 2025	125 000 \$

ANNEXE 2 (SUITE)

MODALITÉS DE DÉCAISSEMENT
ET REDDITION DE COMPTES

1 ^{er} versement	
Est versé à compter du 1 ^{er} juillet 2024, conditionnellement à la signature de la présente convention par toutes les parties ainsi qu’au dépôt des documents conformes requis lors du dépôt de projet (incluant plan d’action, budget prévisionnel et états financiers les plus récents du Bénéficiaire).	

2 ^e versement									
Documents à déposer	Information attendue, au plus tard le 30 septembre 2025								
Rapport d’activités du projet	– Couvre la période du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025. – Présente les objectifs, les indicateurs, les cibles et les résultats du Projet conformément à l’annexe 1. – Décrit sommairement les activités réalisées du Projet. – Informe du nombre de régions administratives, de municipalités régionales de comté (MRC), de communautés autochtones ou de territoires équivalents touchés par les activités du Projet. – Présente la visibilité rendue au gouvernement du Québec dans le cadre du Projet. – Présente une analyse des profils de jeunes rejoints.								
Résultats d’un sondage réalisé auprès des jeunes et/ou intervenants	– Couvrent la période du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025. – Décrivent la méthodologie utilisée. – Présentent clairement les résultats. – Présentent une analyse des résultats et une conclusion.								
Rapport annuel de gestion du Bénéficiaire	– Couvre la dernière année financière terminée du Bénéficiaire. – Mentionne le Projet financé par le SAJ. – Présente le gouvernement du Québec comme étant un partenaire du Bénéficiaire.								
Rapport financier du projet	Est soumis au niveau de vérification comptable approprié : <table><tr><td>Montant total <u>annuel</u> provenant d’aides financières <u>municipales</u> et du <u>gouvernement du Québec</u> (Sur les revenus totaux de l’organisme)</td><td>Exigence minimale de vérification comptable Rapport financier du projet</td></tr><tr><td>49 999 \$ et moins</td><td>Rapport maison</td></tr><tr><td>De 50 000 \$ à 499 999 \$</td><td>Rapport maison</td></tr><tr><td>500 000 \$ et plus</td><td>Mission d’examen</td></tr></table> – Couvre la période du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025. – Est accompagné de la lettre du comptable indépendant confirmant la mission d’examen, le cas échéant. – Présente distinctement les subventions gouvernementales pour l’ensemble du Projet. – Présente distinctement les dépenses admissibles réalisées pour l’ensemble du Projet, conformément à la présentation et aux modalités de gestion prévues à l’annexe 3 ainsi que les revenus, incluant la subvention du SAJ, en lien avec ces dépenses.	Montant total <u>annuel</u> provenant d’aides financières <u>municipales</u> et du <u>gouvernement du Québec</u> (Sur les revenus totaux de l’organisme)	Exigence minimale de vérification comptable Rapport financier du projet	49 999 \$ et moins	Rapport maison	De 50 000 \$ à 499 999 \$	Rapport maison	500 000 \$ et plus	Mission d’examen
Montant total <u>annuel</u> provenant d’aides financières <u>municipales</u> et du <u>gouvernement du Québec</u> (Sur les revenus totaux de l’organisme)	Exigence minimale de vérification comptable Rapport financier du projet								
49 999 \$ et moins	Rapport maison								
De 50 000 \$ à 499 999 \$	Rapport maison								
500 000 \$ et plus	Mission d’examen								

ANNEXE 2 (SUITE)

MODALITÉS DE DÉCAISSEMENT
ET REDDITION DE COMPTES

2 ^e versement (suite)									
Documents à déposer	Information attendue, au plus tard le 30 septembre 2025								
États financiers du Bénéficiaire	- Sont soumis au niveau de vérification comptable approprié : <table border="1"> <tr> <td>Montant total <u>annuel</u> provenant d'aides financières <u>municipales</u> et du <u>gouvernement du Québec</u> (<i>Sur les revenus totaux de l'organisme</i>)</td><td>Exigence minimale de vérification comptable États financiers du Bénéficiaire</td></tr> <tr> <td>49 999 \$ et moins</td><td>Mission de compilation</td></tr> <tr> <td>De 50 000 \$ à 499 999 \$</td><td>Mission d'examen</td></tr> <tr> <td>500 000 \$ et plus</td><td>Audit</td></tr> </table> - Couvrent la dernière année financière terminée du Bénéficiaire. - Sont accompagnés de la lettre du comptable indépendant confirmant la mission de compilation ou la mission d'examen ou l'audit des états financiers, selon l'exigence requise. - Sont complets et fiables. - Présentent distinctement les subventions gouvernementales de l'ensemble des revenus du Bénéficiaire.	Montant total <u>annuel</u> provenant d'aides financières <u>municipales</u> et du <u>gouvernement du Québec</u> (<i>Sur les revenus totaux de l'organisme</i>)	Exigence minimale de vérification comptable États financiers du Bénéficiaire	49 999 \$ et moins	Mission de compilation	De 50 000 \$ à 499 999 \$	Mission d'examen	500 000 \$ et plus	Audit
Montant total <u>annuel</u> provenant d'aides financières <u>municipales</u> et du <u>gouvernement du Québec</u> (<i>Sur les revenus totaux de l'organisme</i>)	Exigence minimale de vérification comptable États financiers du Bénéficiaire								
49 999 \$ et moins	Mission de compilation								
De 50 000 \$ à 499 999 \$	Mission d'examen								
500 000 \$ et plus	Audit								

ANNEXE 3

**GABARIT À UTILISER POUR LE BUDGET PRÉVISIONNEL
ET LE RAPPORT FINANCIER DU PROJET**

Rapport financier du projet		
Période du projet :	Du (AAAA-MM-JJ) au (AAAA-MM-JJ)	
Nom du bénéficiaire :	Réseau du sport étudiant du Québec (RSEQ)	
Titre du projet :	VIB-essence	

REVENUS	Monétaires	Biens et services
(a) Subvention du SAJ prévue à la convention	- \$	
(b) Subvention du SAJ reportée des années précédentes	- \$	
Autres contributions monétaires publiques, préciser :		
·	- \$	
·	- \$	
·	- \$	
·	- \$	
·	- \$	
·	- \$	
·	- \$	
·	- \$	
(c) Sous-total des revenus monétaires publics	- \$	
Autres sources de revenus monétaires, préciser :		
·	- \$	
·	- \$	
·	- \$	
·	- \$	
·	- \$	
·	- \$	
·	- \$	
·	- \$	
(d) Sous-total des autres revenus monétaires	- \$	
(e) Apports en biens et services		- \$
(f) TOTAL DES REVENUS	c + d + e	- \$
(g) Cumul d'aides financières publiques	c / f	0,0%

DÉPENSES	Monétaires	Biens et services
Salaires et charges sociales	- \$	- \$
Frais de déplacement et de séjour	- \$	- \$
Matériel et frais de communication	- \$	- \$
Autres dépenses directes, préciser :		
· Activités destinées aux jeunes	- \$	- \$
· Développement, adaptation et diffusion de contenu	- \$	- \$
·	- \$	- \$
·	- \$	- \$
·	- \$	- \$
·	- \$	- \$
·	- \$	- \$
Frais de gestion	- \$	- \$
(h) ; (i) sous-totaux des dépenses	- \$	- \$
(j) TOTAL DES DÉPENSES	h + i	- \$
(k) SURPLUS / (DÉFICIT) DU PROJET	(c + d) - h	- \$

ANNEXE 3 (SUITE)

DÉPENSES ADMISSIBLES ET DÉFINITIONS

Toutes dépenses effectuées avant la date de début du projet et après sa date de fin, figurant à l'annexe 1, ne sont pas admissibles à la présente subvention.

DÉPENSES DIRECTES LIÉES À LA RÉALISATION OU AU SUIVI DU PROJET

Salaires et charges sociales :	Salaires et charges sociales des ressources affectées directement à la réalisation du Projet. Toutes proportions de temps que les ressources consacrent au projet sont admissibles. Les autres tâches réalisées par les ressources employées doivent être calculées dans les frais de gestion. Les charges sociales représentent la cotisation de l'employeur à l'assurance-emploi, à la Régie des rentes du Québec (RRQ), à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ), à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), à un régime d'assurances collectives, ainsi qu'à un régime de retraite. Elles incluent également les vacances gagnées et dues à l'employé.
Frais de déplacement et de séjour :	Frais de déplacement, de repas et d'hébergement effectués par le personnel du bénéficiaire dans le cadre du Projet ¹ .
Matériel et frais de communication :	Frais de promotion et de publicité liés au Projet (graphisme, matériel et outils promotionnels, placement média, organisation d'une conférence de presse, etc.).

AUTRES DÉPENSES DIRECTES LIÉES À LA RÉALISATION DU PROJET

Activités destinées aux jeunes* :	Frais de réalisation d'activités destinées aux jeunes. Il peut s'agir, à titre d'exemple, de frais d'achat de fourniture et de matériel, de développement de contenus et d'outils, de services et d'honoraires professionnels, de location de salles et d'équipements, de repas aux participants.
--	---

¹ À moins d'une justification valable, ces frais doivent respecter la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents du Secrétariat du Conseil du trésor.

https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_rembourrables.pdf.

ANNEXE 3 (SUITE)

DÉPENSES ADMISSIBLES ET DÉFINITIONS

AUTRES DÉPENSES DIRECTES LIÉES À LA RÉALISATION DU PROJET (SUITE)

Développement, adaptation et diffusion de contenus* :

Frais de développement et d'adaptation de plusieurs types de contenus (littéraires, audios, visuels, multimédias) en lien direct avec le Projet.

* Doit nécessiter le recours à des ressources externes et ne doit en aucun cas constituer des dépenses de salaires et de charges sociales pour le personnel du Bénéficiaire.

FRAIS DE GESTION DU PROJET

Les frais de gestion comprennent essentiellement les dépenses d'exploitation du Bénéficiaire qui sont imputables à la réalisation du Projet. Ils incluent :

- | | |
|-----------------------------------|---|
| – frais de coordination du Projet | – papeterie et frais de bureau |
| – loyer | – fournitures et matériel informatique |
| – taxes foncières | – honoraires professionnels |
| – assurances | – cotisations et abonnements |
| – télécommunications | – frais bancaires |
| – entretien et réparations | – acquisition ou amortissement des immobilisations. |

Ces frais sont limités à 10 % de l'aide financière totale accordée (prévue) par le SAJ pour un financement en mode Projet.

ANNEXE 4

ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ DU PROJET

Le Bénéficiaire de la subvention s'engage à rendre visible la participation financière du gouvernement du Québec. À cette fin, le Bénéficiaire doit, à moins d'avis contraire du SAJ :

- Accorder au gouvernement une visibilité équivalant à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau.
- Autoriser qu'une annonce publique soit faite par le Ministre ou son représentant ou offrir la possibilité à un représentant du gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée au moyen d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique (conférence de presse, pelletée de terre, visite de chantier, inauguration officielle, porte ouverte, etc.) faisant état de la participation financière du Ministre, et attendre que cette annonce soit faite avant d'en faire mention publiquement.
- Si le Bénéficiaire ou le promoteur organise une annonce publique à laquelle le Ministre ou son représentant ne peuvent participer, mentionner l'aide financière du gouvernement du Québec et offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du Ministre dans la pochette de presse ou d'insérer une citation du ou de la ministre dans le communiqué de presse du promoteur ou du Bénéficiaire.

Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Il est exigé d'utiliser le logo suivant sur les outils de communication afin de souligner la participation financière du ministère de la Culture et des Communications. Celui-ci existe en trois versions :

Québec 

Deux couleurs

Québec 

Monochrome

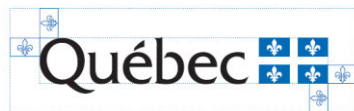
Québec 

Inversée

Il est à noter que dans les imprimés, la hauteur du drapeau ne doit jamais être inférieure à 5,5 mm.

Québec  5,5 mm

La zone de dégagement autour du logo ne doit pas être inférieure à 3 mm.



Aucune modification ne doit être apportée au logo du gouvernement du Québec.



LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2024-2025

	NOM / PRÉNOM	ADRESSE	TÉLÉPHONES -COURRIEL
	Duchesne, Marie-Claude Présidente Membre cooptée scolaire Responsable comité gestion des risques Responsable comité gouvernance et éthique	Université du Québec à Chicoutimi 555 Boulevard de l'Université Chicoutimi, (QC) G7H 2B1	Bureau (418) 545-5011 # 4000 Cellulaire (581) 235-4068 Marie-Claude.Duchesne@uqac.ca
	Boulerice, Pierre Vice-président Secteur scolaire Responsable comité RH	RSEQ Montérégie 15 rue des Cygnes Saint-Basile-le-Grand (Qc) J3N 1L1	Domicile (450) 482-1698 Cellulaire (450) 341-1646 boulericep@yahoo.ca
	Benoit, Éric Vice-président Secteur collégial	Collège d'Alma 675 boulevard Auger Ouest Alma (QC) G8B 2B7	Bureau (418) 668-2387 #280 Cellulaire (418) 480-0700 eric.benoit@collegealma.ca
	Simard, Manon Vice-présidente Secteur universitaire	Université de Montréal 2900, boul. Édouard-Montpetit Montréal (QC) H3T 1J4	Bureau 514-343-5841 Cellulaire 514-349-3078 manon.simard@umontreal.ca
	La Vergne, Isabelle Administratrice Délégation universitaire Secteur universitaire	UQTR 3351 boul. des Forges, C.P. 500 Trois-Rivières (QC) G9A 5H7	Bureau (819) 376-5254 ,4400 Cellulaire (819) 692-5571 isabelle.lavergne@uqtr.ca
	Chéry, Myrthe Administratrice Membre cooptée Intersectoriel	800, place Leigh-Capreol, bur. / Suite 1000 Dorval Québec H4Y 0A5	Cellulaire 514-962-3176 Myrthe.Chery@admtl.com
	Rousseau, Anne-Marie Administratrice Membre Associé Fédération -Cégep Secteur collégial	Cégep de Thetford 671, boulevard Frontenac Ouest Thetford Mines (QC) G6G 1N1	Bureau 418 338-8591 #205 Cellulaire 418-281-0964 amrousseau@cegepthetford.ca



LISTE DES MEMBRES DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION
2024-2025

	NOM / PRÉNOM	ADRESSE	TÉLÉPHONES -COURRIEL
	Genzardi, Tania Secrétaire-trésorière Membre associé Secteur scolaire Responsable comité finance et audit	Fédération des établissements d'enseignement privés 1940 Boul Henri-Bourassa E, Montréal, (QC) H2B 1S2	Bureau (514) 381-8891 #242 Cellulaire (514) 337-7431 genzardit@feep.qc.ca
	Guérin, Michel Administrateur Membre coopté Intersectoriel Responsable comité partenariat et commercialisation	15 ch. des Harfangs Lac Supérieur, (Qc) J0T 1J0	Cellulaire 514-591-1448 querin.m.5@hotmail.com
	Lemieux, Patrice Administrateur Membre coopté collégial Secteur collégial	Collège John Abbott 21 275 rue Lakeshore Road Sainte-Anne-de-Bellevue (QC) H9X 3L9	Bureau (514) 457-6610 #5787 Cellulaire (514) 817-2467 patrice.lemieux@johnabbott.qc.ca
	Roy, Yannick Administrateur Membre associé Secteur scolaire	Fédération des centres de services scolaires du Québec CSS Harricana 341, rue Principale Nord Amos (Qc) J9T 2L8	Bureau (819) 732-6561 #2211 Cellulaire (819) 444-8689 Yannick.Roy@csharricana.qc.ca
	Administrateur·trice Membre coopté·e Intersectoriel		
	Administrateur·trice Membre coopté·e universitaire Secteur universitaire		