



PAR COURRIEL



La présente donne suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 19 février 2026 et que vous avez précisée le 9 mars dernier pour laquelle vous souhaitez obtenir :

« l'ensemble des documents relatifs à l'entente entre le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie et le collège des administrateurs de sociétés de l'Université Laval. Différentes annonces ont été effectuées à propos de bourses ou de financement de formation au collège. Je souhaiterais également disposer de l'ensemble des éléments budgétaires concernant ces bourses/financements.

[Je fais référence à deux éléments :

un appel à candidature commun entre le ministère et le collège des administrateurs de sociétés en 2025 : Vous trouverez le document sur le lien suivant : [Formons aujourd'hui les administratrices et administrateurs de demain! Gouvernement du Québec](#)

l'entente lors de la création du collège des administrateurs de sociétés en 2005 : [Quatre partenaires fondateurs - visionnaires en gouvernance | CAS](#)] »

Conformément aux articles 47 et 49 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1) (« la Loi sur l'accès »), nous vous informons que le ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie, pour le Secrétariat à la jeunesse, détient des documents en lien avec votre requête. Vous les trouverez ci-joints. Veuillez noter que des renseignements confidentiels ont été caviardés en vertu des articles 14, 33, 48, 53 et 54 de la Loi sur l'accès.

Par ailleurs, d'autres documents ne sont pas disponibles. Ainsi, nous ne divulguons pas de documents qui contiennent, en substance, des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne, des documents contenant des avis et des recommandations faits par un membre du Ministère dans le cadre de ses fonctions ainsi que des documents destinés au ministre de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie. Nous invoquons à l'appui de notre décision les articles 14, 22, 34 et 37 de la Loi sur l'accès.

...2

D'autres documents retracés, ainsi que des renseignements caviardés dans les documents transmis, relèvent de l'Université Laval. Comme prévu à l'article 48 de la Loi sur l'accès, nous vous fournissons les coordonnées de la responsable de l'accès aux documents au sein de cet organisme :

Me Laurie Chouinard
Avocate et responsable de l'accès aux documents
et de la PRP
2145, Allée des Bibliothèques #2183
Québec (QC) G1V 0A6
Tél. : 418 656-0862
Télec. : 418 656-7394
demande.acces@sg.ulaval.ca

Finalement, concernant les documents visés en lien avec la création du Collège des administrateurs de sociétés, aucun document n'a été retracé.

Si vous désirez contester cette décision, il vous est possible de le faire auprès de la Commission de l'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Je vous prie de recevoir, [REDACTED], l'expression de mes sentiments distingués.

Claudia Lacoste
Responsable de l'accès aux documents

AVIS DE RECOURS

Suite à une décision rendue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la loi prévoit qu'une personne, dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels, peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec

525, boulevard René-Lévesque Est, bureau 2.36
Québec (Québec)
G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest, bur. 18.200
Montréal (Québec)
H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-4016
Télécopieur : 514 844-6170

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision de la Commission d'accès à l'information en appel devant trois juges de la Cour provinciale, sur toute question de droit ou de compétence. Cet appel ne peut toutefois être porté qu'avec la permission d'un juge de la Cour provinciale. Ce juge accorde la permission s'il est d'avis qu'il s'agit d'une question qui devrait être examinée en appel.

b) Délais et frais

L'article 149 prévoit que la requête pour permission d'appeler doit être déposée au greffe de la Cour provinciale, à Montréal ou à Québec, dans les 30 jours de la décision, après avis aux parties et à la Commission d'accès à l'information. Les frais de cette demande sont à la discrétion du juge.

c) Procédure

L'appel est formé, selon l'article 150 de la loi, par dépôt auprès de la Commission d'accès à l'information d'un avis à cet effet signifié aux parties dans les 10 jours qui suivent la date de la décision qui l'autorise. Le dépôt de cet avis tient lieu de signification à la Commission d'accès à l'information.

Liste des articles invoqués de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

14. Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

1982, c. 30, a. 14.

22. Un organisme public peut refuser de communiquer un secret industriel qui lui appartient. Il peut également refuser de communiquer un autre renseignement industriel ou un renseignement financier, commercial, scientifique ou technique lui appartenant et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à l'organisme ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne.

Un organisme public constitué à des fins industrielles, commerciales ou de gestion financière peut aussi refuser de communiquer un tel renseignement lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement de nuire de façon substantielle à sa compétitivité ou de révéler un projet d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds ou une stratégie d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds.

1982, c. 30, a. 22; 2006, c. 22, a. 11.

33. Ne peuvent être communiqués avant l'expiration d'un délai de 25 ans de leur date:

1° les communications du Conseil exécutif à l'un ou à plusieurs de ses membres, au Conseil du trésor ou à un comité ministériel, à moins que le Conseil exécutif n'en décide autrement;

2° les communications d'un ou de plusieurs membres du Conseil exécutif à un ou à plusieurs autres membres de ce conseil, au Conseil exécutif lui-même, au Conseil du trésor ou à un comité ministériel, à moins que l'auteur ou, le cas échéant, les auteurs n'en décident autrement;

3° les recommandations du Conseil du trésor ou d'un comité ministériel au Conseil exécutif, à moins que l'auteur ou le destinataire n'en décide autrement;

4° les recommandations d'un ou de plusieurs membres du Conseil exécutif au Conseil exécutif, au Conseil du trésor ou à un comité ministériel, à moins que l'auteur ou, le cas échéant, les auteurs, ou encore le destinataire, n'en décident autrement;

5° les analyses, avis et recommandations préparés au sein du ministère du Conseil exécutif ou du secrétariat du Conseil du trésor, ou au sein d'un autre organisme public dans la mesure où ils sont communiqués au ministère du Conseil exécutif, et portant sur une recommandation ou une demande faite par un ou plusieurs ministres, un comité ministériel ou un organisme public, ou sur un document visé à l'article 36;

6° les mémoires ou les comptes rendus des délibérations du Conseil exécutif ou d'un comité ministériel;

7° une liste de titres de documents comportant des recommandations au Conseil exécutif ou au Conseil du trésor;

8° l'ordre du jour d'une réunion du Conseil exécutif, du Conseil du trésor ou d'un comité ministériel.

Le premier alinéa s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, aux mémoires des délibérations du comité exécutif d'un organisme municipal, aux recommandations qui lui sont faites par ses membres ainsi qu'aux communications entre ses membres.

1982, c. 30, a. 33; 2006, c. 22, a. 20; 2018, c.3

34. Un document du bureau d'un membre de l'Assemblée nationale ou un document produit pour le compte de ce membre par les services de l'Assemblée n'est pas accessible à moins que le membre ne le juge opportun.

Il en est de même d'un document du cabinet du président de l'Assemblée, d'un membre de celle-ci visé dans le premier alinéa de l'article 124.1 de la Loi sur l'Assemblée nationale (chapitre A-23.1) ou d'un ministre visé dans l'article 11.5 de la Loi sur l'exécutif (chapitre E-18), ainsi que d'un document du cabinet ou du bureau d'un membre d'un organisme municipal ou scolaire.

1982, c. 30, a. 34; 1982, c. 62, a. 143; 1983, c. 55, a. 132; 1984, c. 47, a. 1.

37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

1982, c. 30, a. 37.

48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110.

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE :

LE MINISTRE RESPONSABLE DE LA JEUNESSE, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par M. Alexandre Gagné, directeur des partenariats et de l'appui aux initiatives jeunesse 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 le « **Ministre** »

ET :

COLLÈGE DES ADMINISTRATEURS DE SOCIÉTÉS (CAS), personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 2345, rue de l'Université, Québec (Québec), G1V 0A6, ici représentée par M^{me} Cathia Bergeron, vice-rectrice exécutive et vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes, dûment autorisée, ainsi qu'elle le déclare;

ci-après le « **Bénéficiaire** »

POUR :

FORMATION EN GOUVERNANCE DES ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF DU COLLÈGE DES ADMINISTRATEURS DE SOCIÉTÉS,

ci-après le « **Projet** »

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'octroi de cette aide financière est autorisé en vertu du cadre normatif Programme d'appui aux organismes œuvrant pour les jeunes Québécoises et Québécois, Volet 2 – Soutien aux projets, qui a reçu l'approbation du Conseil du trésor le

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi et l'établissement des modalités de versement, par le Ministre au Bénéficiaire, d'une aide financière maximale de trois cent mille dollars (300 000 \$), 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.

3. LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

La présente convention d'aide financière 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 D'AIDE FINANCIÈRE

- 4.1 Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} mai 2025 et prend fin le 31 octobre 2028.
- 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 L'AIDE FINANCIÈRE

- 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 Le taux d'aide financière provenant du Secrétariat à la jeunesse (SAJ) peut atteindre jusqu'à 90 % des dépenses admissibles au Projet.
- 5.3 Les apports en services, en ressources humaines ou en ressources matérielles, peuvent être comptabilisés dans le calcul des contributions du Bénéficiaire. Ils devront être détaillés soit dans le rapport financier du Projet, soit dans un document justificatif.
- Toute implication en temps des membres d'un conseil d'administration ou des employés d'un organisme bénéficiaire financé par le Programme ne peut pas être incluse dans les contributions autonomes d'un projet.
- 5.4 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.
- 5.5 Le Ministre se réserve le droit d'ajuster le montant des versements prévus à la présente si une ou plusieurs obligations du Bénéficiaire ne sont pas respectées.
- 5.6 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).

6. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

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

- 6.1 Utiliser l'aide financière qui lui est octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues, telles que décrites à l'annexe 1 de la présente convention.
- 6.2 Pour obtenir les versements prévus à la présente convention, déposer au Ministre, dans les délais prescrits, les documents apparaissant à l'annexe 2 de la présente, dans le système [Di@pason](#) (demande n° 549658), et dans le respect des gabarits fournis par le Ministre.
- 6.3 Le taux de cumul des participations financières des ministères, des organismes (y compris les écoles) et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada ou des entités municipales peut atteindre 100 % des dépenses admissibles.
- 6.4 Un maximum de 10 % de l'aide financière pourra être utilisé pour couvrir les frais de gestion du Projet, tel que détaillé à l'annexe 3.
- 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 Ministre 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 Ministre au suivi et, le cas échéant, à l'évaluation du Projet.

- 6.9 Obtenir préalablement l'approbation du Ministre si le Bénéficiaire entreprend des démarches de regroupement ou toute autre action avec un organisme du milieu qui auraient 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 Respecter les lois, règlements applicables et, à cet effet, déclare et garantit qu'il respecte les exigences prévues au chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), qui lui sont applicables, afin que la présente entente financière puisse être conclue avec le Ministre.
- 6.12 Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du Ministre. Si une telle situation se présente, le Bénéficiaire doit immédiatement en informer le Ministre, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au Bénéficiaire comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente convention.

7. RÉCUPÉRATION DES SOMMES NON UTILISÉES OU EXCÉDENTAIRES

En application des articles de la clause 5, le Ministre procédera, à la fin de la convention, à la récupération d'une somme qui n'aurait pas été utilisée ou qui excéderait le taux d'aide prévu.

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, chapitre. 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* (RLRQ, chapitre. A-2.1), 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 l'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

Le Bénéficiaire est responsable de tout dommage causé par lui, par ses employés et employées, agents, représentants ou sous-contractants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour le Ministre contre toute réclamation, toute demande, toute poursuite, tout recours et toute autre procédure entrepris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

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.

Pour ce faire, 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.

Le Ministre se réserve le droit d'exiger, à la date de la résiliation, le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé.

Le fait que le Ministre n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

12. VÉRIFICATION

Le Bénéficiaire s'engage à permettre à tout représentant désigné par le Ministre un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents aux fins de vérification de l'utilisation de l'aide financière, et ce, jusqu'à sept (7) ans après l'expiration de la présente convention ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant du Ministre peut faire des copies ou tirer des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Ministre ou toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de ses fonctions ou des mandats qui lui sont confiés.

13. CESSION

Les obligations et droits prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du Ministre, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

14. CLAUSE GÉNÉRALE

En ce qui a trait à la signature d'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, au préalable, en demander l'autorisation au Ministre, afin de se conformer à la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (RLRQ, c. M-30).

15. 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 présente convention, pour être valides et lier les parties, doivent être donnés par écrit et être transmis, par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées des personnes suivantes :

Ministre : Monsieur Alexandre Gagné
Directeur des partenariats et de l'appui aux initiatives jeunesse
Secrétariat à la jeunesse
900, boulevard René-Lévesque Est, bureau 800
Québec (Québec) G1R 2B5
Courriel : info@jeunesse.gouv.qc.ca

Bénéficiaire : Madame Chantale Coulombe
Présidente et cheffe de la direction
Collège des administrateurs de sociétés (CAS)
2345, rue de l'Université
Québec (Québec) G1V 0A6
Courriel : chantale.coulombe@cas.ulaval.ca

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

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante, tout comme si elles y étaient citées au long. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre une annexe et la présente convention, cette dernière prévaudra.

- Annexe 1 : Description du Bénéficiaire et du Projet
- Annexe 2 : Modalités de décaissement et reddition de comptes
- Annexe 3 : Gabarits à utiliser pour le rapport financier de projet et le budget prévisionnel (le cas échéant), Dépenses admissibles et définitions
- Annexe 4 : Éléments de visibilité

17. MODIFICATIONS

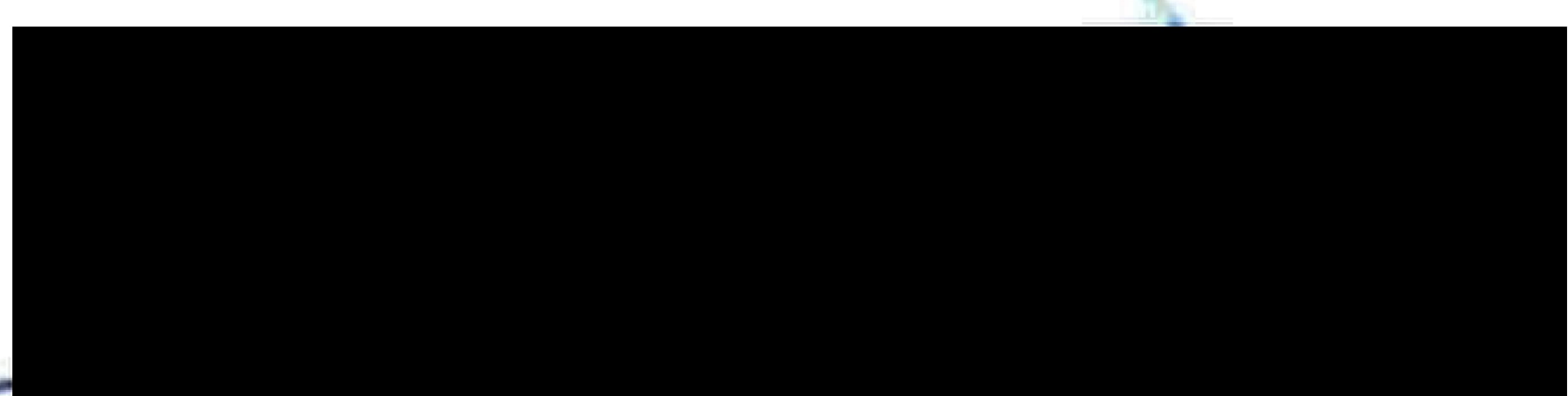
Toute modification au contenu de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties. Cet avenant ne peut toutefois changer la nature de la présente convention et elle en fera partie intégrante.

Toute modification doit être conforme au cadre normatif inscrit au préambule de la présente.

18. ENGAGEMENT DES PARTIES

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

Pour le Ministre :



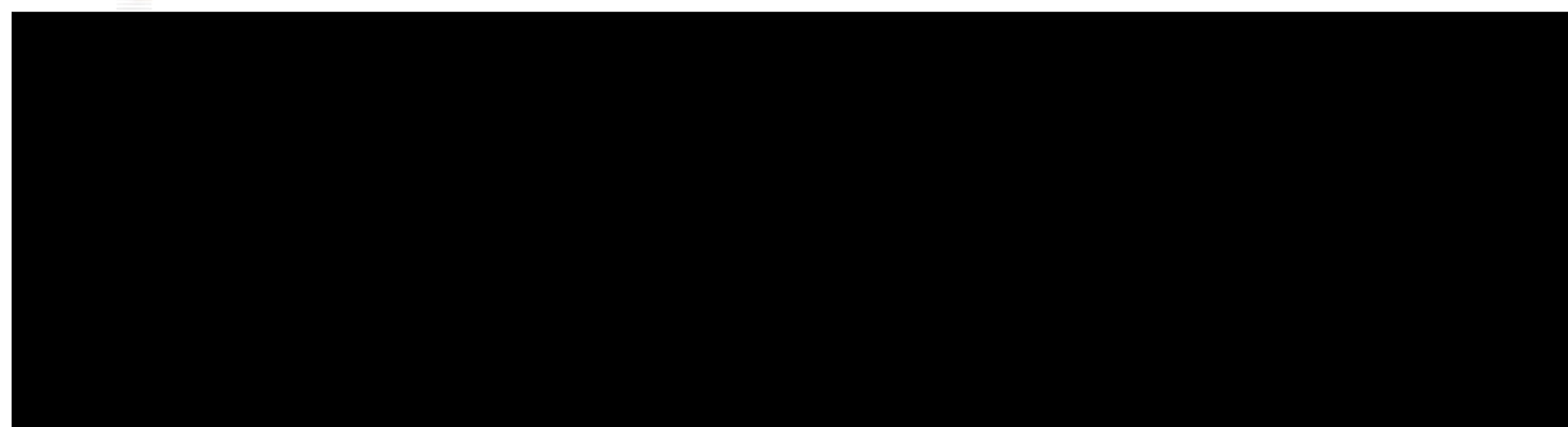
Alexandre Gagné
Directeur des partenariats et
de l'appui aux initiatives jeunesse

À Québec

9 septembre 2025

Date

Pour le Bénéficiaire :



Cathia Bergeron
Vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes

À Québec

5 septembre 2025

Date

ANNEXE 1

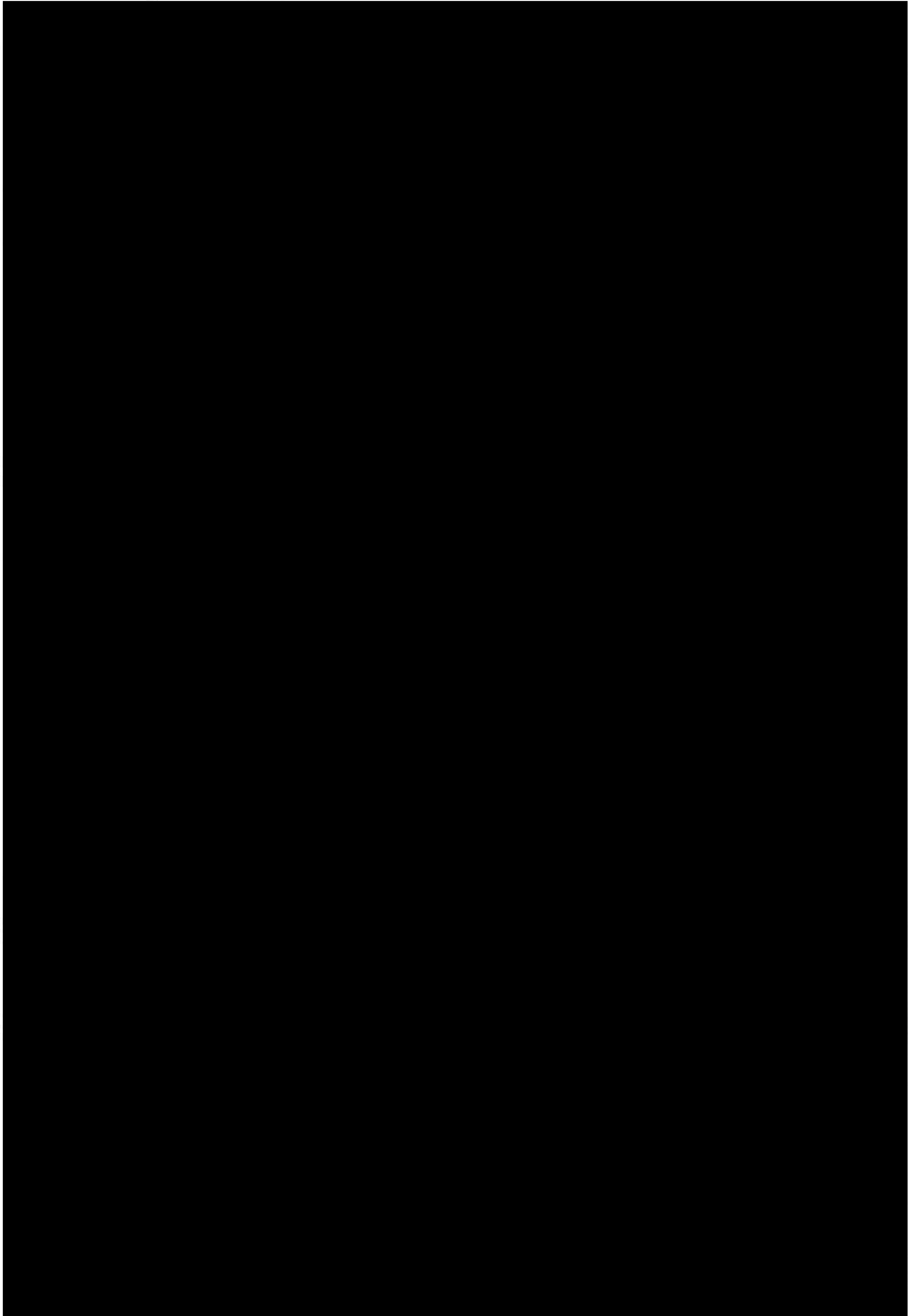
DESCRIPTION DU BÉNÉFICIAIRE ET DU PROJET

BÉNÉFICIAIRE

Fondé en 2005, le Collège des administrateurs de sociétés (CAS) de l'Université Laval est un organisme autonome, dont la mission est de contribuer à la bonne gouvernance des sociétés, en offrant des formations reconnues et conformes aux meilleures pratiques de gouvernance. Les programmes et les cours offerts par le CAS s'adressent aux administratrices et aux administrateurs de sociétés publiques, privées ou d'État, ou issus d'organismes à but non lucratif (OBNL) et d'organismes coopératifs.

PROJET ADMISSIBLE À LA PRÉSENTE AIDE FINANCIÈRE

Période en vigueur du projet : Du 1^{er} mai 2025 au 30 avril 2028.



ANNEXE 2

MODALITÉS DE DÉCAISSEMENT
ET REDDITION DE COMPTES

Modalités des montants annuels et des versements de l'aide financière

Versement	Période	Date prévue de versement	Montant
Montant total de la période 2025-2026			100 000 \$
1	2025-2026	1 ^{er} juin 2025	75 000 \$
			Soixante-quinze mille dollars
2	2025-2026	31 octobre 2025	25 000 \$
			Vingt-cinq mille dollars
Montant total de la période 2026-2027			100 000 \$
3	2026-2027	1 ^{er} juin 2026	75 000 \$
			Soixante-quinze mille dollars
4	2026-2027	31 octobre 2026	25 000 \$
			Vingt-cinq mille dollars
Montant total de la période 2027-2028			100 000 \$
5	2027-2028	1 ^{er} juin 2027	65 000 \$
			Soixante-cinq mille dollars
6	2027-2028	31 octobre 2027	25 000 \$
			Vingt-cinq mille dollars
7	2027-2028	31 mars 2028	10 000 \$
			Dix mille dollars

REDDITION DE COMPTES ATTENDUE

1^{er} versement (75 % de l'année 1)	
Est versé à compter du 1 ^{er} juin 2025 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 le plan d'action, le budget prévisionnel et les états financiers les plus récents du Bénéficiaire).	
2^e versement (25 % de l'année 1)	
Est versé conditionnellement au dépôt du formulaire complété de confirmation de mise en œuvre du Projet (gabarit du SAJ) attendu au plus tard le 31 octobre 2025.	
3^e versement (75 % de l'année 2)	
Documents à déposer	Information attendue au plus tard le 1^{er} juin 2026
Rapport d'activités du Projet	– Couvre la période 2025-2026 du Projet. – Présente les objectifs, les indicateurs, les cibles et les résultats du Projet ventilés par région conformément à l'annexe 1. – Décrit sommairement les activités réalisées du Projet. – Informe des modifications applicables aux actions prévues pour la prochaine période de mise en œuvre, le cas échéant. – 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. – Informe de la visibilité rendue au gouvernement du Québec dans le cadre du Projet. – Présente en annexe la liste des candidatures reçues et des candidatures retenues en indiquant l'âge lors de la formation, leur région administrative et leur occupation professionnelle actuelle. – Présente une analyse des profils de jeunes rejoints.

3 ^e versement (75 % de l'année 2) — SUITE	
Documents à déposer	Information attendue au plus tard le 1 ^{er} juin 2026
Rapport financier maison du Projet	– Couvre la période 2025-2026 du Projet. – Utilise le gabarit remis par le SAJ. – 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 Ministre, en lien avec ces dépenses.
Budget prévisionnel du Projet	<i>À remettre seulement si des modifications sont prévues à la planification remise au dépôt de proposition.</i> – Couvre la période 2026-2027 du Projet. – Présente distinctement les revenus publics. – Présente distinctement les dépenses admissibles prévues pour l'ensemble du Projet, conformément à la présentation et aux modalités de gestion prévues à l'annexe 3.

4 ^e versement (25 % de l'année 2)	
Documents à déposer	Information attendue au plus tard le 31 octobre 2026
Résultats d'un sondage réalisé auprès des jeunes et/ou intervenants	– Couvrent la période 2025-2026 du Projet. – Décrivent la méthodologie utilisée. – Présentent clairement les résultats. – Présentent une analyse des résultats et une conclusion.
Rapport annuel de gestion du Bénéficiaire	– Couvre la période 2025-2026 du Projet. – Présente les activités en lien avec le Projet couvert par la présente entente.
<u>Mission d'examen ou audit</u> du rapport financier du Projet	<i>À remettre seulement si le montant total <u>annuel</u> provenant d'aides financières municipales et du gouvernement du Québec <u>est supérieur</u> à 500 000 \$ sur les revenus totaux du Projet.</i> – Couvre la période 2025-2026 du Projet. – Utilise le gabarit remis par le SAJ, ou présente minimalement les informations selon le même format. – Est accompagné de la lettre du comptable indépendant confirmant la mission d'examen, ou un niveau plus élevé de vérification comptable, 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 Ministre, en lien avec ces dépenses. – Ce rapport peut être intégré en annexe aux états financiers du Bénéficiaire.

4 ^e versement (25 % de l'année 2) — SUITE									
Documents à déposer	Information attendue au plus tard le 31 octobre 2026								
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> (Sur les revenus totaux de l'organisme)</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 période 2025-2026 du Projet. - 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 aides financières gouvernementales de l'ensemble des revenus du Bénéficiaire. - Sont signés par le conseil d'administration.	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 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> (Sur les revenus totaux de l'organisme)	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								

5 ^e versement (65 % de l'année 3)	
Documents à déposer	Information attendue au plus tard le 1 ^{er} juin 2027
Rapport d'activités du Projet	- Couvre la période 2026-2027 du Projet. - Présente les objectifs, les indicateurs, les cibles et les résultats du Projet ventilés par région conformément à l'annexe 1. - Décrit sommairement les activités réalisées du Projet. - Informe des modifications applicables aux actions prévues pour la prochaine période de mise en œuvre, le cas échéant. - 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. - Informe de la visibilité rendue au gouvernement du Québec dans le cadre du Projet. - Présente en annexe la liste des candidatures reçues et des candidatures retenues en indiquant leur âge lors de la formation, leur région administrative et leur occupation professionnelle actuelle. - Présente une analyse des profils de jeunes rejoints.
Rapport financier maison du Projet	- Couvre la période 2026-2027 du Projet. - Utilise le gabarit remis par le SAJ. - 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 Ministre, en lien avec ces dépenses.
Budget prévisionnel du projet	À remettre seulement si des modifications sont prévues à la planification remise au dépôt de proposition. - Couvre la période 2027-2028 du Projet. - Présente distinctement les revenus publics. - Présente distinctement les dépenses admissibles prévues pour l'ensemble du Projet, conformément à la présentation et aux modalités de gestion prévues à l'annexe 3.

6 ^e versement (25 % de l'année 3)									
Documents à déposer	Information attendue au plus tard le 31 octobre 2027								
Résultats d'un sondage réalisé auprès des jeunes et/ou intervenants	– Couvrent la période 2026-2027 du Projet. – Décrivent la méthodologie utilisée. – Présentent clairement les résultats. – Présentent une analyse des résultats et une conclusion.								
Rapport annuel de gestion du Bénéficiaire	– Couvre la période 2026-2027 du Projet. – Présente les activités en lien avec le Projet couvert par la présente entente.								
<u>Mission d'examen ou audit</u> du rapport financier du Projet	<i>À remettre seulement si le montant total <u>annuel</u> provenant d'aides financières municipales et du gouvernement du Québec <u>est supérieur</u> à 500 000 \$ sur les revenus totaux du Projet.</i> – Couvre la période 2026-2027 du Projet. – Utilise le gabarit remis par le SAJ, ou présente minimalement les informations selon le même format. – Est accompagné de la lettre du comptable indépendant confirmant la mission d'examen, ou un niveau plus élevé de vérification comptable, 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 Ministre, en lien avec ces dépenses. – Ce rapport peut être intégré en annexe aux états financiers du Bénéficiaire.								
États financiers du Bénéficiaire	– Sont soumis au niveau de vérification comptable approprié : <table border="1" data-bbox="827 1678 1715 2068"> <tr> <th>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)</th><th>Exigence minimale de vérification comptable États financiers du Bénéficiaire</th></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 période 2026-2027 du Projet. – 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 aides financières gouvernementales de l'ensemble des revenus du Bénéficiaire. – Sont signés par le conseil d'administration.	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 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> (Sur les revenus totaux de l'organisme)	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								

7^e versement (10 % de l'année 3)

Documents à déposer	Information attendue pour le versement prévu au 31 mars 2028
Rapport d'activités du Projet	– Couvre la période 2027-2028 du Projet. – Présente les objectifs, les indicateurs, les cibles et les résultats du Projet ventilés par région 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. – Informe de la visibilité rendue au gouvernement du Québec dans le cadre du Projet. – Présente en annexe la liste des candidatures reçues et des candidatures retenues en indiquant leur âge lors de la formation, leur région administrative et leur occupation professionnelle actuelle. – Présente une analyse des profils de jeunes rejoints.
Résultats d'un sondage réalisé auprès des jeunes et/ou intervenants	– Couvrent la période 2027-2028 du Projet. – Décrivent la méthodologie utilisée. – Présentent clairement les résultats. – Présentent une analyse des résultats et une conclusion.
Rapport annuel de gestion du Bénéficiaire	– Couvre la période 2027-2028 du Projet. – Présente les activités en lien avec le Projet couvert par la présente entente.
<u>Mission d'examen ou audit</u> du rapport financier du Projet	<i>À remettre seulement si le montant total <u>annuel</u> provenant d'aides financières municipales et du gouvernement du Québec <u>est supérieur</u> à 500 000 \$ sur les revenus totaux du Projet.</i> – Couvre la période 2027-2028 du Projet. – Utilise le gabarit remis par le SAJ, ou présente minimalement les informations selon le même format. – Est accompagné de la lettre du comptable indépendant confirmant la mission d'examen, ou un niveau plus élevé de vérification comptable, 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 Ministre, en lien avec ces dépenses. Ce rapport peut être intégré en annexe aux états financiers du Bénéficiaire.

7 ^e versement (10 % de l'année 3) – SUITE									
Documents à déposer	Information attendue pour le versement prévu au 31 mars 2028								
États financiers du Bénéficiaire	- Sont soumis au niveau de vérification comptable approprié : <table border="1"> <tr> <th>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)</th><th>Exigence minimale de vérification comptable États financiers du Bénéficiaire</th></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 période 2027-2028 du Projet. - 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 aides financières gouvernementales de l'ensemble des revenus du Bénéficiaire. - Sont signés par le conseil d'administration.	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 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> (Sur les revenus totaux de l'organisme)	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 RAPPORT FINANCIER ET
LE BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

Budget prévisionnel / Rapport financier du Projet		
Nom de l'organisme		
Titre du projet		
Période du projet		

Revenus	Période 20XX-20XY	
(a) Aide financière du Secrétariat à la jeunesse		- \$
(b) Autres revenus monétaires publics Précisez dans les cases ci-dessous		
		- \$
		- \$
		- \$
		- \$
(b) Sous-total autres revenus monétaires publics		
(c) Autres sources de revenus monétaires privés Précisez dans les cases ci-dessous		
		- \$
		- \$
		- \$
		- \$
(c) Sous-total revenus monétaires privés		- \$
(d) Total des revenus monétaires (b)+(c)		- \$

(e) Apport en biens et en services		- \$
---	--	------

Dépenses monétaires	Dépenses affectées au SAJ	Dépenses affectées aux autres revenus publics et privés
Salaires et charges sociales	- \$	- \$
Frais de déplacement et de séjour	- \$	- \$
Matériel et frais de communication	- \$	- \$
Autres dépenses directes :		
Activités destinées aux jeunes	- \$	- \$
Honoraires professionnels	- \$	- \$
Formation	- \$	- \$
Frais de déplacements et de séjours des participants au Projet		
Développement, adaptation et diffusion de contenu	- \$	- \$
Évaluation	- \$	- \$
	- \$	- \$
Frais de gestion	- \$	- \$
(f) Total des dépenses SAJ	- \$	
(g) Total des dépenses autres		- \$
(h) Total des dépenses monétaires		- \$

(i) Dépenses en biens et en services		- \$
(j) Taux d'aide (f / (g + i))		0,00%

(k) Surplus (ou déficit) prévu du Projet	- \$	- \$
---	------	------

ANNEXE 3 (suite)

DÉPENSES ADMISSIBLES ET DÉFINITIONS

Toutes dépenses effectuées avant la date de début et après la date de fin de la période d'admissibilité du Projet figurant à l'annexe 1 ne sont pas admissibles à la présente aide financière.

DÉPENSES DIRECTES LIÉES À LA RÉALISATION OU AU SUIVI DU PROJET

Salaires et charges sociales :

Salaires et charges sociales des ressources humaines affectées directement à la réalisation du Projet.

Toutes proportions de temps que les ressources humaines consacrent au Projet. 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 les ressources humaines du bénéficiaire affectées à la réalisation de la mission ou du Projet, lesquels doivent respecter les barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec².

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

Formation* :

Frais engendrés pour la formation des ressources affectées au Projet et des jeunes participants aux Projets.

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.

² https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf.

ANNEXE 3 (suite)

AUTRES DÉPENSES ADMISSIBLES (SUITE) ET DÉFINITIONS

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

Frais de déplacements et de séjours des participants au Projet :	Frais de déplacement, de repas et d'hébergement effectués par les participants aux activités. Ces frais ne doivent pas dépasser les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec.
Honoraires professionnels :	Honoraires et services professionnels en lien direct avec la réalisation du Projet.
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.
Évaluation* :	Frais liés à l'évaluation du Projet pour mesurer ses effets auprès des jeunes. Il peut s'agir, à titre d'exemple, de dépenses servant à la préparation et la mise en ligne d'un questionnaire servant à l'évaluation, au recrutement de personnes ciblées pour l'évaluation, à l'organisation de groupes de discussion et à l'analyse des résultats.
Contribution à l'accessibilité des services offerts :	Contribution du Ministre aux frais d'adhésion des jeunes aux services du Bénéficiaire.

* 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 Ministre 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 Ministre :

- 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

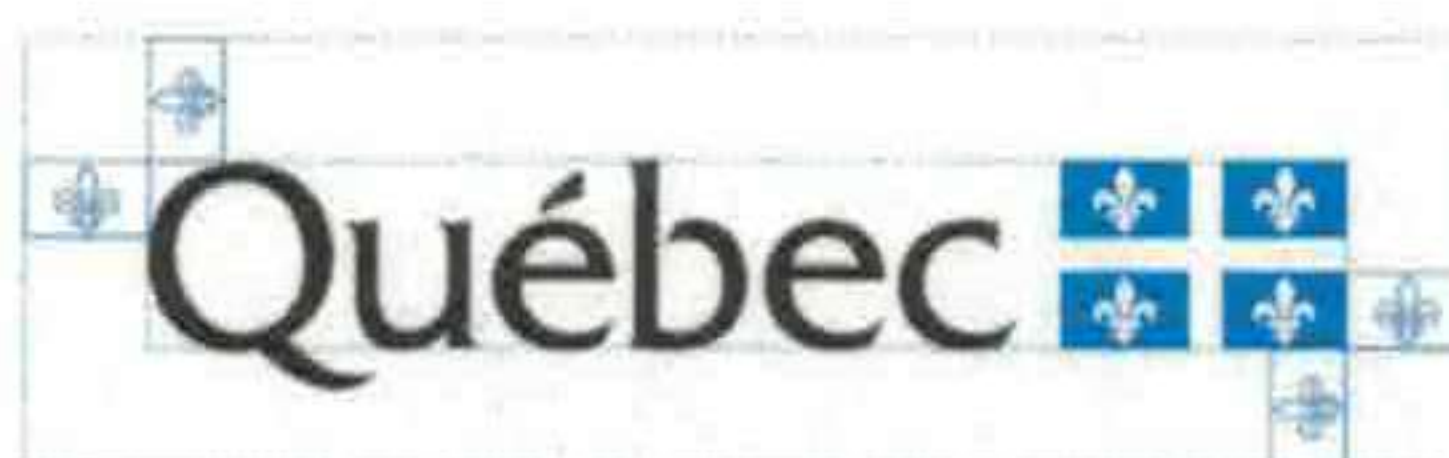
Québec 

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.

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

ENTRE :

LE MINISTRE RESPONSABLE DE LA JEUNESSE, pour et au nom du gouvernement du Québec, représenté par M. Alexandre Gagné, directeur des partenariats et de l'appui aux initiatives jeunesse, 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 le « Ministre »

ET :

COLLÈGE DES ADMINISTRATEURS DE SOCIÉTÉS (CAS), personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 2345, rue de l'Université, Québec (Québec), G1V 0A6, ici représentée par M^{me} Cathia Bergeron, vice-rectrice exécutive et vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes, dûment autorisée ainsi qu'elle le déclare;

ci-après le « Bénéficiaire »

POUR :

PROGRAMME DE CERTIFICATION UNIVERSITAIRE EN GOUVERNANCE DE SOCIÉTÉS ET PROGRAMME DE FORMATION EN GOUVERNANCE DE SOCIÉTÉS D'ÉTAT,

ci-après le « Projet »

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'octroi de cette aide financière est autorisé en vertu du cadre normatif Programme d'appui aux organismes œuvrant pour les jeunes Québécoises et Québécois, Volet 2 – Soutien aux projets, qui a reçu l'approbation du Conseil du trésor le

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi et l'établissement des modalités de versement, par le Ministre au Bénéficiaire, d'une aide financière maximale de ~~quatre cent vingt-six mille dollars (426 000 \$)~~, pour assurer la réalisation du Projet décrit à l'annexe 1.

AG. trois cent trente mille dollars (330 000 \$)

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.

3. LOIS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

La présente convention d'aide financière 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 D'AIDE FINANCIÈRE

- 4.1 Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} mai 2025 et prend fin le 31 octobre 2028.
- 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 L'AIDE FINANCIÈRE

- 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 Le taux d'aide financière provenant du Secrétariat à la jeunesse (SAJ) peut atteindre jusqu'à 90 % des dépenses admissibles au Projet.
- 5.3 Les apports en services, en ressources humaines ou en ressources matérielles, peuvent être comptabilisés dans le calcul des contributions du Bénéficiaire. Ils devront être détaillés soit dans le rapport financier du Projet, soit dans un document justificatif.

Toute implication en temps des membres d'un conseil d'administration ou des employés d'un organisme bénéficiaire financé par le Programme ne peut pas être incluse dans les contributions autonomes d'un projet.
- 5.4 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.
- 5.5 Le Ministre se réserve le droit d'ajuster le montant des versements prévus à la présente si une ou plusieurs obligations du Bénéficiaire ne sont pas respectées.
- 5.6 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).

6. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

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

- 6.1 Utiliser l'aide financière qui lui est octroyée par la présente convention aux seules fins qui y sont prévues, telles que décrites à l'annexe 1 de la présente convention.
- 6.2 Pour obtenir les versements prévus à la présente convention, déposer au Ministre, dans les délais prescrits, les documents apparaissant à l'annexe 2 de la présente, dans le système Di@pason (demande n° 549653), et dans le respect des gabarits fournis par le Ministre.
- 6.3 Le taux de cumul des participations financières des ministères, des organismes (y compris les écoles) et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada ou des entités municipales peut atteindre 100 % des dépenses admissibles.
- 6.4 Un maximum de 10 % de l'aide financière pourra être utilisé pour couvrir les frais de gestion du Projet, tel que détaillé à l'annexe 3.
- 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 Ministre 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 Ministre au suivi et, le cas échéant, à l'évaluation du Projet.
- 6.9 Obtenir préalablement l'approbation du Ministre si le Bénéficiaire entreprend des démarches de regroupement ou toute autre action avec un organisme du milieu qui auraient 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 Respecter les lois, règlements applicables et, à cet effet, déclare et garantit qu'il respecte les exigences prévues au chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11), qui lui sont applicables, afin que la présente entente financière puisse être conclue avec le Ministre.
- 6.12 Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du Ministre. Si une telle situation se présente, le Bénéficiaire doit immédiatement en informer le Ministre, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au Bénéficiaire comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente convention.

7. RÉCUPÉRATION DES SOMMES NON UTILISÉES OU EXCÉDENTAIRES

En application des articles de la clause 5, le Ministre procédera, à la fin de la convention, à la récupération d'une somme qui n'aurait pas été utilisée ou qui excéderait le taux d'aide prévu.

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, chapitre. 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* (RLRQ, chapitre. A-2.1), 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 l'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

Le Bénéficiaire est responsable de tout dommage causé par lui, par ses employés et employées, agents, représentants ou sous-contractants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente convention.

Le bénéficiaire s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour le Ministre contre toute réclamation, toute demande, toute poursuite, tout recours et toute autre procédure entrepris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

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.

Pour ce faire, 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.

Le Ministre se réserve le droit d'exiger, à la date de la résiliation, le remboursement total ou partiel du montant de l'aide financière qui aura été versé.

Le fait que le Ministre n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

12. VÉRIFICATION

Le Bénéficiaire s'engage à permettre à tout représentant désigné par le Ministre un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents aux fins de vérification de l'utilisation de l'aide financière, et ce, jusqu'à sept (7) ans après l'expiration de la présente convention ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant du Ministre peut faire des copies ou tirer des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par le Ministre ou toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de ses fonctions ou des mandats qui lui sont confiés.

13. CESSION

Les obligations et droits prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation écrite préalable du Ministre, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

14. CLAUSE GÉNÉRALE

En ce qui a trait à la signature d'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, au préalable, en demander l'autorisation au Ministre, afin de se conformer à la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (RLRQ, c. M-30).

15. 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 présente convention, pour être valides et lier les parties, doivent être donnés par écrit et être transmis, par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées des personnes suivantes :

Ministre : Monsieur Alexandre Gagné
Directeur des partenariats et de l'appui aux initiatives jeunesse
Secrétariat à la jeunesse
900, boulevard René-Lévesque Est, bureau 800
Québec (Québec) G1R 2B5
Courriel : info@jeunesse.gouv.qc.ca

Bénéficiaire : Madame Chantale Coulombe
Présidente et cheffe de la direction
Collège des administrateurs de sociétés (CAS)
2345, rue de l'Université
Québec (Québec) (Québec) G1V 0A6
Courriel : chantale.coulombe@cas.ulaval.ca

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

16. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante, tout comme si elles y étaient citées au long. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre une annexe et la présente convention, cette dernière prévaudra.

- Annexe 1 : Description du Bénéficiaire et du Projet
- Annexe 2 : Modalités de décaissement et reddition de comptes
- Annexe 3 : Gabarits à utiliser pour le rapport financier de projet et le budget prévisionnel (le cas échéant), Dépenses admissibles et définitions
- Annexe 4 : Éléments de visibilité

17. MODIFICATIONS

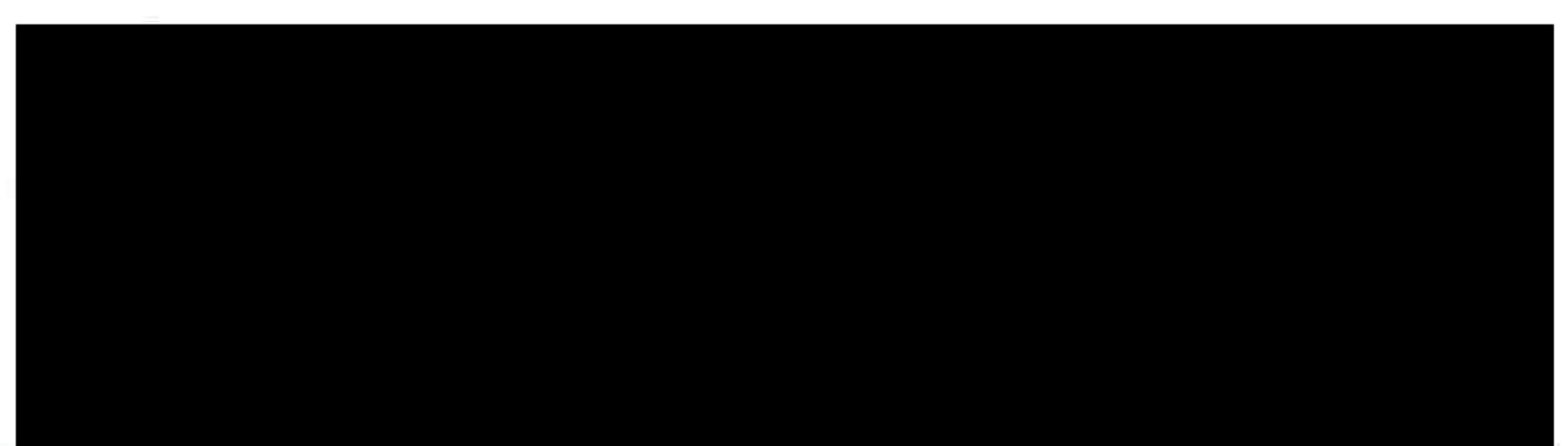
Toute modification au contenu de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant écrit entre les parties. Cet avenant ne peut toutefois changer la nature de la présente convention et elle en fera partie intégrante.

Toute modification doit être conforme au cadre normatif inscrit au préambule de la présente.

18. ENGAGEMENT DES PARTIES

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

Pour le Ministre :

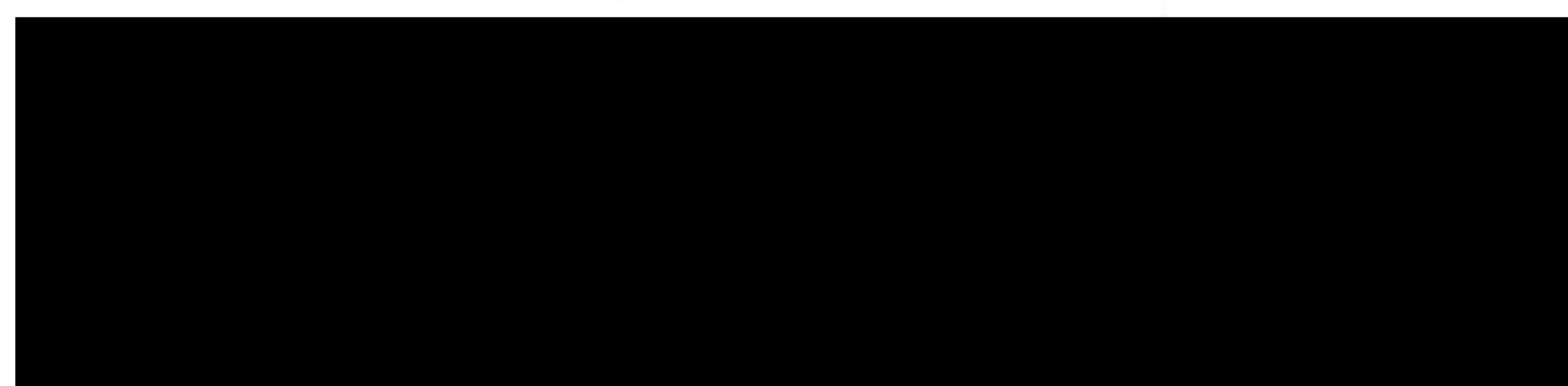


Alexandre Gagné
Directeur des partenariats et
de l'appui aux initiatives jeunesse

À Québec

9 septembre 2025
Date

Pour le Bénéficiaire :



Cathia Bergeron
Vice-rectrice aux études et aux affaires étudiantes

À Québec

5 septembre 2025
Date

ANNEXE 1

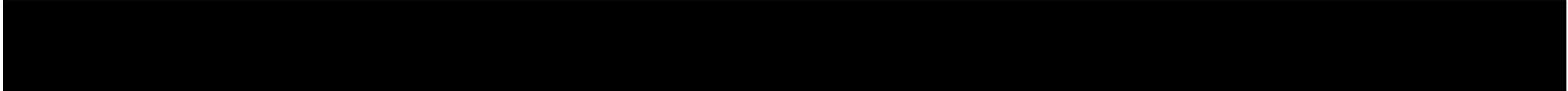
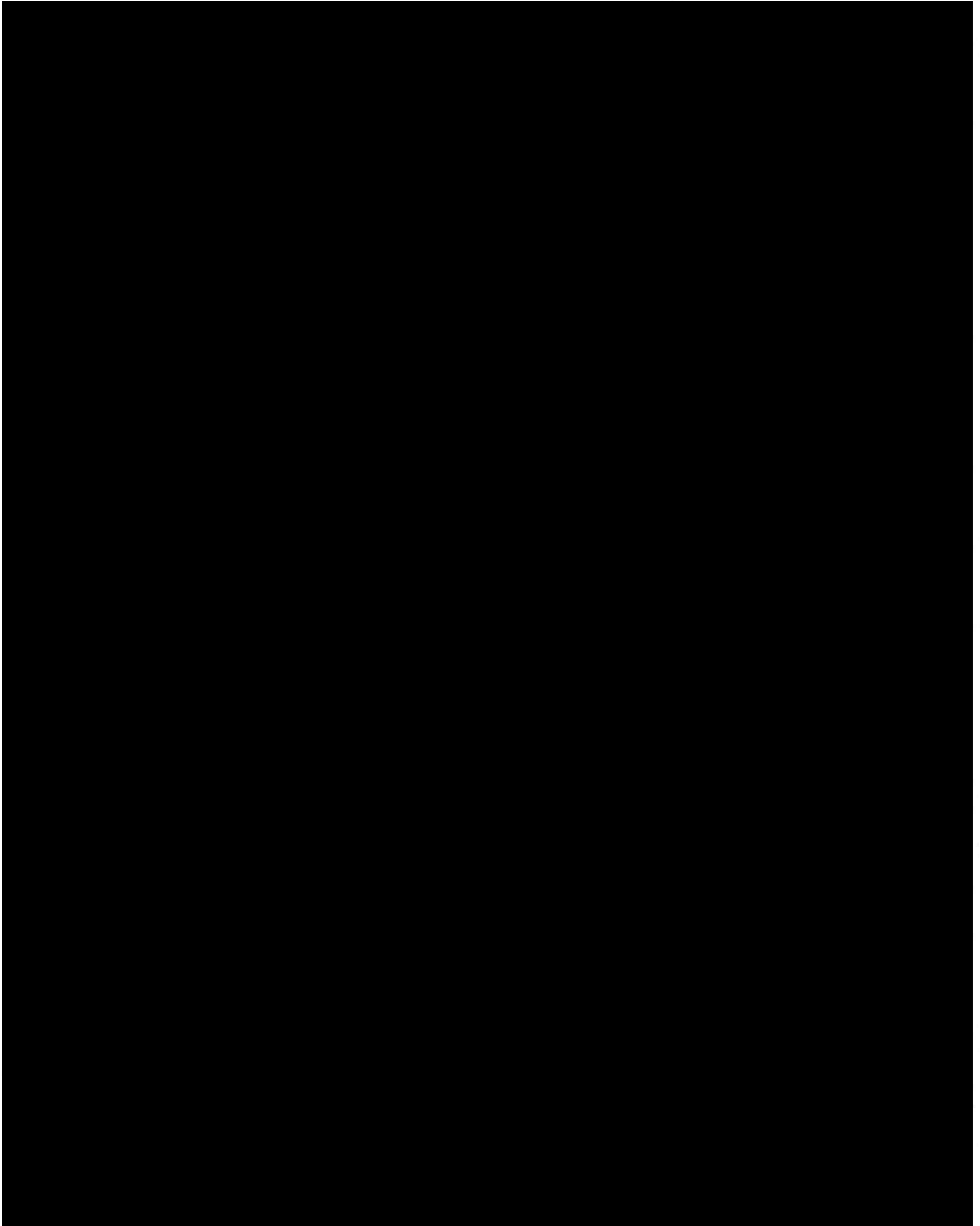
DESCRIPTION DU BÉNÉFICIAIRE ET DU PROJET

BÉNÉFICIAIRE

Fondé en 2005, le Collège des administrateurs de sociétés (CAS) de l'Université Laval est un organisme autonome, dont la mission est de contribuer à la bonne gouvernance des sociétés en offrant des formations reconnues, et conformes aux meilleures pratiques de gouvernance. Les programmes et les cours offerts par le CAS s'adressent aux administratrices et aux administrateurs de sociétés publiques ou privées, de sociétés d'État, ou d'organismes à but non lucratif (OBNL) et d'organismes coopératifs.

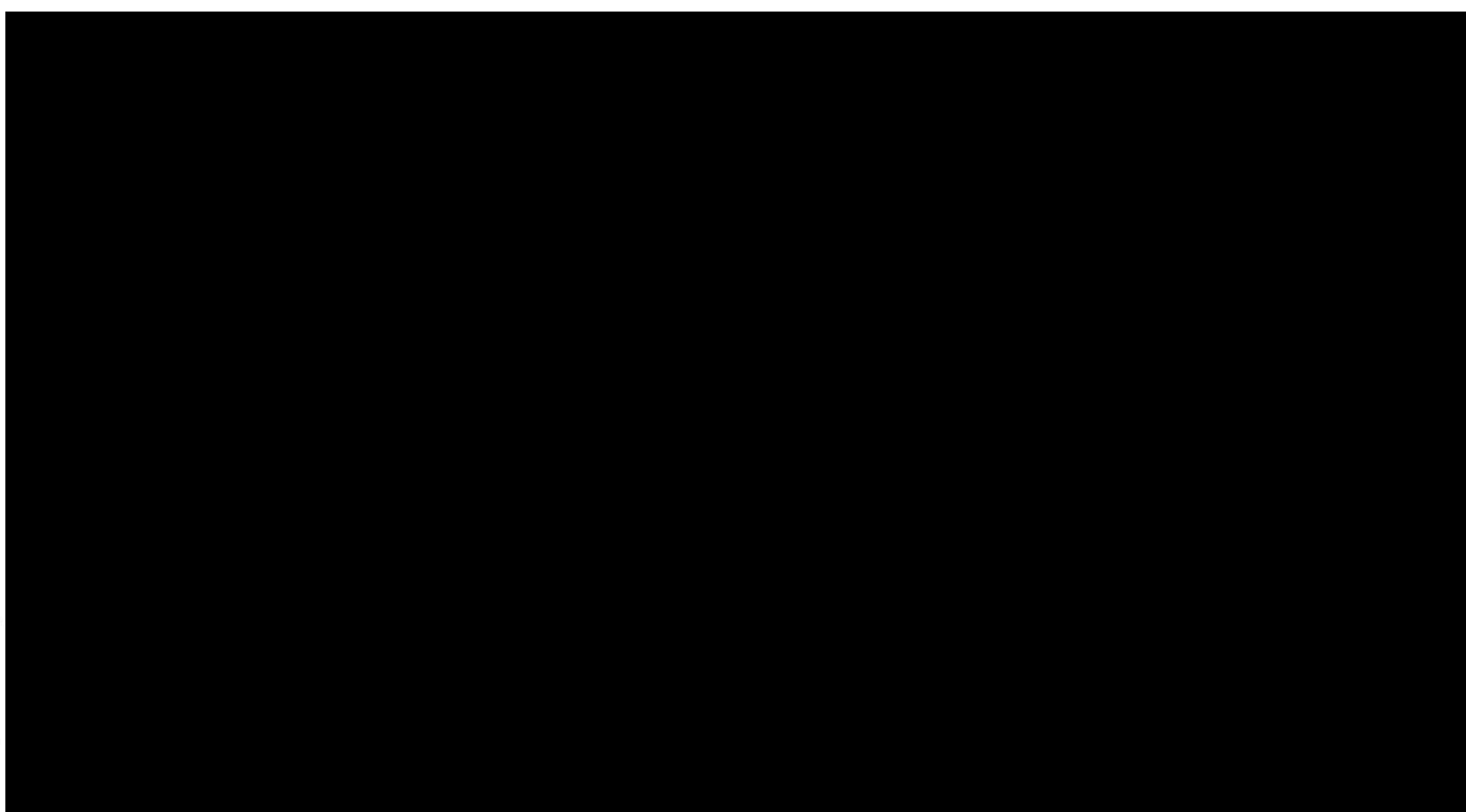
PROJET ADMISSIBLE À LA PRÉSENTE AIDE FINANCIÈRE

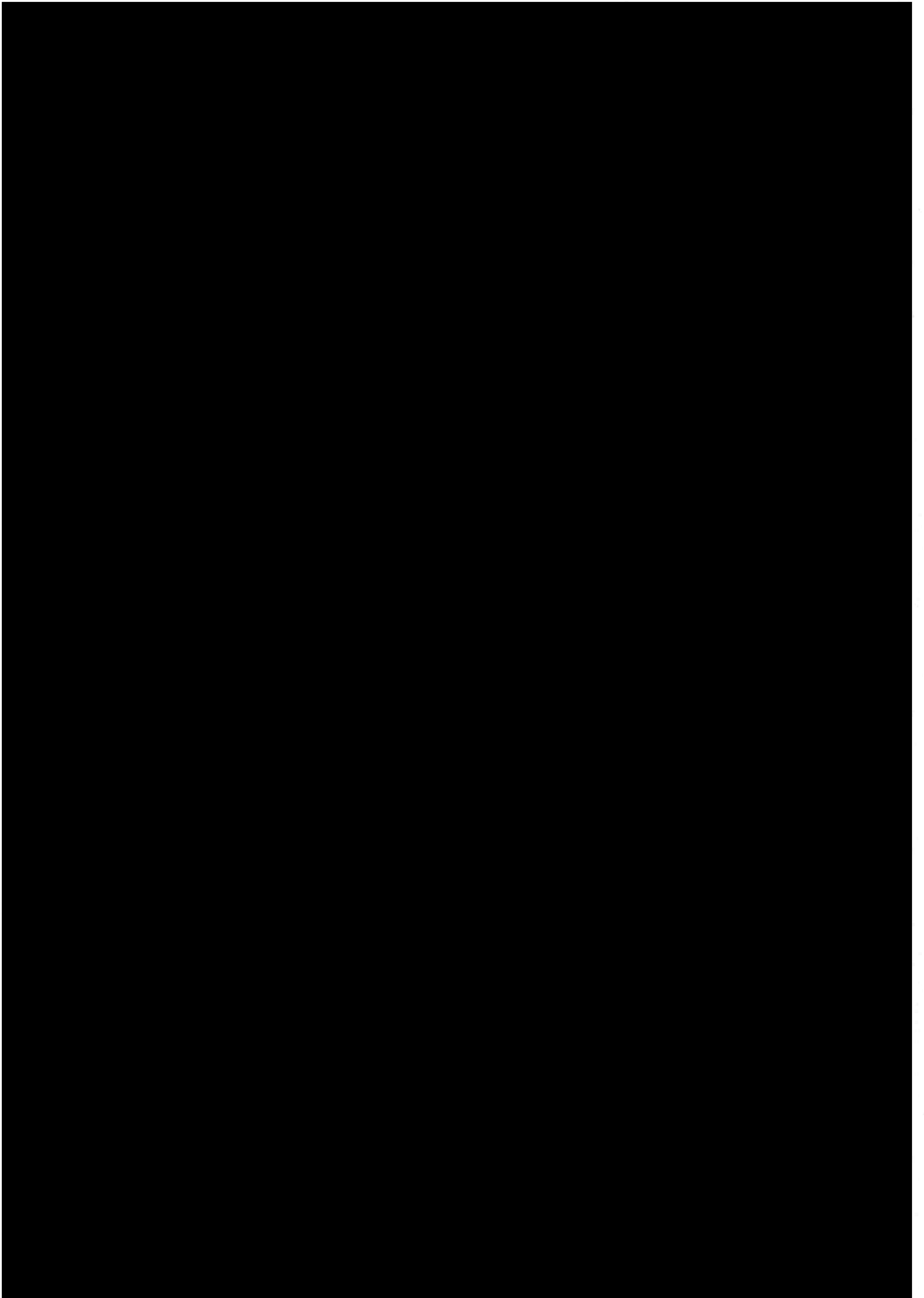
Période en vigueur du projet : Du 1^{er} mai 2025 au 30 avril 2028.



ANNEXE 1 (SUITE)

DESCRIPTION DU BÉNÉFICIAIRE ET DU PROJET (SUITE)





ANNEXE 2

MODALITÉS DE DÉCAISSEMENT
ET REDDITION DE COMPTES

Modalités des montants annuels et des versements de l'aide financière.

Versement	Période	Date prévue de versement	Montant
Montant total de la période 2025-2026			110 000 \$
1	2025-2026	1 ^{er} juin 2025	82 500 \$
			Cent six mille cinq cents dollars
2	2025-2026	31 octobre 2025	27 500 \$
			Trente-cinq mille cinq cents dollars
Montant total de la période 2026-2027			110 000 \$
3	2026-2027	1 ^{er} juin 2026	82 500 \$
			Cent six mille cinq cents dollars
4	2026-2027	31 octobre 2026	27 500 \$
			Trente-cinq mille cinq cents dollars
Montant total de la période 2027-2028			110 000 \$
5	2027-2028	1 ^{er} juin 2027	71 500 \$
			Quatre-vingt-douze mille trois cents dollars
6	2027-2028	31 octobre 2027	27 500 \$
			Trente-cinq mille cinq cents dollars
7	2027-2028	31 mars 2028	11 000 \$
			Quatorze mille deux cents dollars

REDDITION DE COMPTES ATTENDUE

1^{er} versement (75 % de l'année 1)
Est versé à compter du 1 ^{er} juin 2025 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 le plan d'action, le budget prévisionnel et les états financiers les plus récents du Bénéficiaire).

2^e versement (25 % de l'année 1)
Est versé conditionnellement au dépôt du formulaire complété de confirmation de mise en œuvre du Projet (gabarit du SAJ) attendu au plus tard le 31 octobre 2025.

3 ^e versement (75 % de l'année 2)	
Documents à déposer	Information attendue au plus tard le 1 ^{er} juin 2026
Paramètres des programmes	- Présente les conditions d'admissibilité, le processus et les critères de sélections et de représentativité ainsi que les paramètres généraux des deux programmes.
Rapport d'activités du Projet	- Couvre la période 2025-2026 du Projet. - Présente les objectifs, les indicateurs, les cibles et les résultats du Projet ventilés selon l'âge et par région conformément à l'annexe 1. - Décrit sommairement les activités réalisées du Projet. - Informe des modifications applicables aux actions prévues pour la prochaine période de mise en œuvre, le cas échéant. - 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. - Informe de la visibilité rendue au gouvernement du Québec dans le cadre du Projet. - Présente une analyse des profils de jeunes rejoints. - Présente en annexe la liste des candidatures reçues et des candidatures retenues en indiquant leurs dates de naissance, leur région administrative et leur occupation professionnelle actuelle.
Rapport financier maison du Projet	- Couvre la période 2025-2026 du Projet. - Utilise le gabarit remis par le SAJ. - 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 Ministre, en lien avec ces dépenses.
Budget prévisionnel du Projet	<i>À remettre seulement si des modifications sont prévues à la planification remise au dépôt de proposition.</i> - Couvre la période 2026-2027 du Projet. - Présente distinctement les revenus publics. - Présente distinctement les dépenses admissibles prévues pour l'ensemble du Projet, conformément à la présentation et aux modalités de gestion prévues à l'annexe 3.

4 ^e versement (25 % de l'année 2)									
Documents à déposer	Information attendue au plus tard le 31 octobre 2026								
Résultats d'un sondage réalisé auprès des jeunes et/ou intervenants	– Couvrent la période 2025-2026 du Projet. – Décrivent la méthodologie utilisée. – Présentent clairement les résultats. – Présentent une analyse des résultats et une conclusion.								
Rapport annuel de gestion du Bénéficiaire	– Couvre la période 2025-2026 du Projet. – Présente les activités en lien avec le Projet couvert par la présente entente.								
Mission d'examen ou audit du rapport financier du Projet	À remettre seulement si le montant total <u>annuel</u> provenant d'aides financières municipales et du gouvernement du Québec <u>est supérieur</u> à 500 000 \$ sur les revenus totaux du Projet. – Couvre la période 2025-2026 du Projet. – Utilise le gabarit remis par le SAJ, ou présente minimalement les informations selon le même format. – Est accompagné de la lettre du comptable indépendant confirmant la mission d'examen, ou un niveau plus élevé de vérification comptable, 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 Ministre, en lien avec ces dépenses. – Ce rapport peut être intégré en annexe aux états financiers du Bénéficiaire.								
États financiers du Bénéficiaire	– Sont soumis au niveau de vérification comptable approprié : <table border="1" data-bbox="799 1663 1687 2055"> <tr> <th>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)</th><th>Exigence minimale de vérification comptable États financiers du Bénéficiaire</th></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 période 2025-2026 du Projet. – 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 aides financières gouvernementales de l'ensemble des revenus du Bénéficiaire. – Sont signés par le conseil d'administration.	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 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> (Sur les revenus totaux de l'organisme)	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								

5 ^e versement (65 % de l'année 3)	
Documents à déposer	Information attendue au plus tard le 1 ^{er} juin 2027
Rapport d'activités du Projet	– Couvre la période 2026-2027 du Projet. – Présente les objectifs, les indicateurs, les cibles et les résultats du Projet ventilés selon l'âge et par région conformément à l'annexe 1. – Décrit sommairement les activités réalisées du Projet. – Informe des modifications applicables aux actions prévues pour la prochaine période de mise en œuvre, le cas échéant. – 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. – Informe de la visibilité rendue au gouvernement du Québec dans le cadre du Projet. – Présente une analyse des profils de jeunes rejoints. – Présente en annexe la liste des candidatures reçues et des candidatures retenues en indiquant leurs dates de naissance, leur région administrative et leur occupation professionnelle actuelle.
Rapport financier maison du Projet	– Couvre la période 2026-2027 du Projet. – Utilise le gabarit remis par le SAJ. – 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 Ministre, en lien avec ces dépenses.
Budget prévisionnel du projet	<i>À remettre seulement si des modifications sont prévues à la planification remise au dépôt de proposition.</i> – Couvre la période 2027-2028 du Projet. – Présente distinctement les revenus publics. – Présente distinctement les dépenses admissibles prévues pour l'ensemble du Projet, conformément à la présentation et aux modalités de gestion prévues à l'annexe 3.

6 ^e versement (25 % de l'année 3)									
Documents à déposer	Information attendue au plus tard le 31 octobre 2027								
Résultats d'un sondage réalisé auprès des jeunes et/ou intervenants	– Couvrent la période 2026-2027 du Projet. – Décrivent la méthodologie utilisée. – Présentent clairement les résultats. – Présentent une analyse des résultats et une conclusion.								
Rapport annuel de gestion du Bénéficiaire	– Couvre la période 2026-2027 du Projet. – Présente les activités en lien avec le Projet couvert par la présente entente.								
Mission d'examen ou audit du rapport financier du Projet	À remettre seulement si le montant total <u>annuel</u> provenant d'aides financières municipales et du gouvernement du Québec <u>est</u> supérieur à 500 000 \$ sur les revenus totaux du Projet. – Couvre la période 2026-2027 du Projet. – Utilise le gabarit remis par le SAJ, ou présente minimalement les informations selon le même format. – Est accompagné de la lettre du comptable indépendant confirmant la mission d'examen, ou un niveau plus élevé de vérification comptable, 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 Ministre, en lien avec ces dépenses. – Ce rapport peut être intégré en annexe aux états financiers du Bénéficiaire.								
États financiers du Bénéficiaire	– Sont soumis au niveau de vérification comptable approprié : <table border="1" data-bbox="795 1663 1687 2052"> <tr> <th>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)</th><th>Exigence minimale de vérification comptable États financiers du Bénéficiaire</th></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 période 2026-2027 du Projet. – 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 aides financières gouvernementales de l'ensemble des revenus du Bénéficiaire. – Sont signés par le conseil d'administration.	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 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> (Sur les revenus totaux de l'organisme)	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								

7 ^e versement (10 % de l'année 3)									
Documents à déposer	Information attendue pour le versement prévu au 31 mars 2028								
Rapport d'activités du Projet	– Couvre la période 2027-2028 du Projet. – Présente les objectifs, les indicateurs, les cibles et les résultats du Projet ventilés selon l'âge et par région 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. – Informe de la visibilité rendue au gouvernement du Québec dans le cadre du Projet. – Présente une analyse des profils de jeunes rejoints. – Présente en annexe la liste des candidatures reçues et des candidatures retenues en indiquant leurs dates de naissance, leur région administrative et leur occupation professionnelle actuelle.								
Résultats d'un sondage réalisé auprès des jeunes et/ou intervenants	– Couvrent la période 2027-2028 du projet. – Décrivent la méthodologie utilisée. – Présentent clairement les résultats. – Présentent une analyse des résultats et une conclusion.								
Rapport annuel de gestion du Bénéficiaire	– Couvre la période 2027-2028 du Projet. – Présente les activités en lien avec le Projet couvert par la présente entente.								
Mission d'examen ou audit du rapport financier du Projet	À remettre seulement si le montant total <u>annuel</u> provenant d'aides financières municipales et du gouvernement du Québec <u>est supérieur</u> à 500 000 \$ sur les revenus totaux du projet. – Couvre la période 2027-2028 du projet. – Utilise le gabarit remis par le SAJ, ou présente minimalement les informations selon le même format. – Est accompagné de la lettre du comptable indépendant confirmant la mission d'examen, ou un niveau plus élevé de vérification comptable, 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 Ministre, en lien avec ces dépenses. Ce rapport peut être intégré en annexe aux états financiers du Bénéficiaire.								
États financiers du Bénéficiaire	– Sont soumis au niveau de vérification comptable approprié : <table border="1"> <thead> <tr> <th>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)</th><th>Exigence minimale de vérification comptable États financiers du Bénéficiaire</th></tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> – Couvrent la période 2027-2028 du Projet. – 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 aides financières gouvernementales de l'ensemble des revenus du Bénéficiaire. – Sont signés par le conseil d'administration.	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 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> (Sur les revenus totaux de l'organisme)	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 RAPPORT FINANCIER ET
LE BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET

Budget prévisionnel / Rapport financier du Projet	
Nom de l'organisme	
Titre du projet	
Période du projet	

Revenus	Période 20XX-20XY
(a) Aide financière du Secrétariat à la jeunesse	- \$
(b) Autres revenus monétaires publics Précisez dans les cases ci-dessous	
	- \$
	- \$
	- \$
	- \$
(b) Sous-total autres revenus monétaires publics	
(c) Autres sources de revenus monétaires privés Précisez dans les cases ci-dessous	
	- \$
	- \$
	- \$
	- \$
(c) Sous-total revenus monétaires privés	- \$
(d) Total des revenus monétaires (b)+(c)	- \$

(e) Apport en biens et en services	- \$
---	------

Dépenses monétaires	Dépenses affectées au SAJ	Dépenses affectées aux autres revenus publics et privés
Salaires et charges sociales	- \$	- \$
Frais de déplacement et de séjour	- \$	- \$
Matériel et frais de communication	- \$	- \$
Autres dépenses directes :		
Formation - PCUGS	- \$	- \$
	- \$	- \$
Formation - PFGSE	- \$	- \$
Activités destinées aux jeunes – PFGSE	- \$	- \$
Honoraires professionnels - PFGSE	- \$	- \$
Frais de déplacements et de séjours des participants au Projet - PFGSE	- \$	- \$
Développement, adaptation et diffusion de contenu - PFGSE	- \$	- \$
	- \$	- \$
Évaluation	- \$	- \$
	- \$	- \$
	- \$	- \$
	- \$	- \$
Frais de gestion	- \$	- \$
(f) Total des dépenses SAJ	- \$	
(g) Total des dépenses autres		- \$
(h) Total des dépenses monétaires		- \$

(i) Dépenses en biens et en services	- \$
(j) Taux d'aide (f / (g + i))	0,00%

(k) Surplus (ou déficit) prévu du Projet	- \$	- \$
---	------	------

ANNEXE 3 (suite)

DÉPENSES ADMISSIBLES ET DÉFINITIONS

Toutes dépenses effectuées avant la date de début et après la date de fin de la période d'admissibilité du Projet figurant à l'annexe 1 ne sont pas admissibles à la présente aide financière.

DÉPENSES DIRECTES LIÉES À LA RÉALISATION OU AU SUIVI DU PROJET

Salaires et charges sociales :

Salaires et charges sociales des ressources humaines affectées directement à la réalisation du Projet.

Toutes proportions de temps que les ressources humaines consacrent au Projet. 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 les ressources humaines du bénéficiaire affectées à la réalisation de la mission ou du Projet, lesquels doivent respecter les barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec².

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

Formation* :

Frais engendrés pour la formation des ressources affectées au Projet et des jeunes participants aux Projets.

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.

Frais de déplacements et de séjours des participants au Projet :

Frais de déplacement, de repas et d'hébergement effectués par les participants aux activités. Ces frais ne doivent pas dépasser les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec.

² https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf.

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

Honoraires professionnels :	Honoraires et services professionnels en lien direct avec la réalisation du Projet.
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.
Évaluation* :	Frais liés à l'évaluation du Projet pour mesurer ses effets auprès des jeunes. Il peut s'agir, à titre d'exemple, de dépenses servant à la préparation et la mise en ligne d'un questionnaire servant à l'évaluation, au recrutement de personnes ciblées pour l'évaluation, à l'organisation de groupes de discussion et à l'analyse des résultats.
Autres :	Dépenses essentielles au Projet qui ne peuvent être incluses dans un poste budgétaire mentionné ci-dessus.

* 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 Ministre pour un financement en mode Projet.

ANNEXE 4

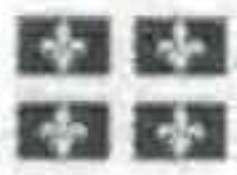
ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ DU PROJET

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 Ministre :

- 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 

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.