

STRATÉGIES JEUNESSE EN MILIEU MUNICIPAL

GUIDE DU DEMANDEUR

JUIN 2026



Cette publication a été réalisée par la Direction des partenariats et des opérations du Secrétariat à la jeunesse, en collaboration avec la Direction des communications du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH).

Avis aux personnes handicapées : Un service d'assistance est disponible si vous éprouvez des difficultés à lire ce document. Au besoin, contactez-nous au info@jeunesse.gouv.qc.ca

Dépôt légal – juin 2026

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN : 978-2-555-04217-9 (PDF)

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec – 2026

STRATÉGIES JEUNESSE EN MILIEU MUNICIPAL

Le Secrétariat à la jeunesse lance l'appel de projets 2026-2027 pour le Programme des stratégies jeunesse en milieu municipal. Ce programme participe à la mise en œuvre de la Politique québécoise de la jeunesse 2030 et du Plan d'action jeunesse 2025-2030.

FAITS SAILLANTS

- Période de soumission des projets : du 15 juin au 25 septembre 2026 à 23 h 59
- Public cible : jeunes de 12 à 35 ans
- Portée : locale, soit à l'intérieur d'une même région administrative (peut toucher une ou plusieurs municipalités)
- Durée maximale des projets : 3 ans
- Début des projets : avant le 31 mars 2027
- Financement maximal : 50 000 \$ pour toute la durée du projet

Une séance d'information sur le Programme est prévue le 2 juillet 2026 à 11 h. Pour vous inscrire, veuillez écrire à Depot.Projet.SAJ@jeunesse.gouv.qc.ca¹.

RAISON D'ÊTRE

Depuis 2016, le Programme des stratégies jeunesse en milieu municipal constitue l'une des mesures structurantes de la mise en œuvre de la Politique québécoise de la jeunesse 2030. Fort de l'enthousiasme suscité auprès du milieu municipal, ce programme a été actualisé dans le Plan d'action jeunesse (PAJ) 2021-2024, puis reconduit dans le PAJ 2024-2025 et le PAJ 2025-2030.

Il contribue à renforcer l'action et l'autonomie locales face aux enjeux jeunesse, au moyen d'un soutien financier offert aux organismes qui souhaitent intervenir par, pour et avec les jeunes de leur territoire.

La mise en œuvre du Programme des stratégies jeunesse en milieu municipal est assurée par le Secrétariat à la jeunesse, en collaboration avec le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation, l'Union des municipalités du Québec, la Fédération québécoise des municipalités, Citoyenneté jeunesse et le Regroupement des organismes communautaires autonomes jeunesse du Québec.

¹ Si vous ne pouvez pas assister à la séance, veuillez écrire à Depot.Projet.SAJ@jeunesse.gouv.qc.ca pour savoir comment la visionner ultérieurement.

OBJECTIFS

Objectif principal

Renforcer l'action et l'autonomie des organismes municipaux en matière de soutien à la jeunesse.

Objectifs ciblés

- Favoriser l'établissement d'une vision partagée et d'une expertise jeunesse au sein des organismes municipaux, en collaboration avec les partenaires jeunesse du milieu.
- Amener les organismes municipaux à considérer la jeunesse comme une partie intégrante de leur croissance.
- Contribuer à la mise en œuvre d'initiatives structurantes générant des actions intégrées et cohérentes pour la jeunesse à l'échelle locale.

VOLETS

Le Programme se décline en deux volets.

Volet 1

Projets qui s'inscrivent dans une de ces trois démarches visant à soutenir le développement local pour la jeunesse :

- Consultation jeunesse : organisation d'une ou de plusieurs consultations qui permettront aux jeunes et aux acteurs jeunesse de s'exprimer sur les enjeux qui les concernent;
- Élaboration d'un plan d'action jeunesse local : conception d'un plan local qui permettra aux organismes municipaux d'intégrer les enjeux jeunesse dans leurs réflexions, leurs décisions et leurs actions;
- Mise sur pied ou consolidation d'un comité consultatif sur la jeunesse : création ou renforcement d'un comité jeunesse qui agira à titre consultatif auprès des instances municipales.

Volet 2

Projets qui mettent en œuvre un plan d'action jeunesse local existant ou les recommandations issues d'une consultation réalisée récemment, en collaboration avec un organisme municipal admissible.

ADMISSIBILITÉ

ORGANISMES ADMISSIBLES

Les organismes municipaux suivants sont admissibles aux 2 volets :

- Les municipalités régionales de comté (MRC);
- Les villes et agglomérations qui exercent certaines compétences de MRC;
- Les municipalités hors MRC;
- Les municipalités et arrondissements dont la population est de 2 000 personnes et plus.

Les organismes suivants sont admissibles uniquement au volet 2 :

- Organismes à but non lucratif (OBNL), coopératives, entreprises d'économie sociale dûment immatriculées au registre des entreprises du Québec (REQ) et avoir son siège social au Québec;
- Organisation publique du réseau de la santé et des services sociaux ou du réseau de l'éducation, pour des dépenses qui ne sont pas visées par des règlements budgétaires du gouvernement du Québec.

PROJETS ADMISSIBLES

Pour être admissible à un financement, l'initiative devra satisfaire aux exigences suivantes :

- Répondre à au moins un des objectifs de la [Politique québécoise de la jeunesse 2030](#) et respecter ceux du présent appel de projets;
- Viser principalement les jeunes de 12 à 35 ans;
- Prévoir des effets dans une ou plusieurs localités qui se situent à l'intérieur d'une seule région administrative;
- Ne pas recevoir de contribution financière ou en biens et services d'un autre organisme financé par le Secrétariat à la jeunesse pour une initiative similaire;
- Être complémentaire aux programmes des ministères et organismes et aux initiatives existantes dans le milieu;
- Volet 1 : Être prise en charge par l'organisme municipal responsable (conformément à l'objectif principal du Programme, la réalisation ne peut être déléguée à une tierce partie);
- Volet 2 : Être menée en collaboration avec un organisme municipal admissible (voir les critères plus haut);
- Volet 2 : Mettre en œuvre un plan d'action jeunesse local existant ou les recommandations issues d'une consultation réalisée au cours des 12 derniers mois.

Les organismes municipaux ayant déjà participé au Programme peuvent soumettre un projet pour cet appel dans le cadre du volet 2.

Un même projet ou un même organisme peut recevoir jusqu'à trois aides financières dans le cadre du Programme.

EXEMPLES DE PROJETS NON ADMISSIBLES

- Projet qui couvre plus d'une région administrative;
- Projet qui a comme public cible les élèves du primaire;
- Projet qui chevauche un service déjà offert au public cible sur le territoire touché;
- Projet qui comprend des activités-bénéfice au profit de l'organisme;
- Demande de commandite;
- Demande qui s'apparente à un budget de fonctionnement;
- Projet qui concerne une initiative ou une activité ponctuelle n'étant en lien avec aucun des deux volets du Programme;
- Pour le volet 1, projet qui n'est pas principalement porté par un organisme municipal admissible;
- Pour le volet 2, projet qui n'est pas mené en collaboration avec un organisme municipal admissible;
- Projet d'infrastructure;
- Organisme déposant une demande pour une quatrième fois, ou projet pour lequel une quatrième demande est soumise.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Sont admissibles les dépenses raisonnables, justifiées et liées directement à la réalisation de l'initiative, c'est-à-dire :

- la portion des salaires et des charges sociales :
 - salaires et charges sociales des ressources humaines affectées directement à la réalisation du projet;
- les dépenses associées au matériel et aux communications :
 - frais de promotion et de publicité (graphisme, matériel promotionnel, placement média, organisation d'une conférence de presse, etc.);
- les frais de déplacement et de séjour :
 - frais de déplacement, de repas et d'hébergement engagés par les ressources humaines du bénéficiaire affectées à la réalisation du projet, lesquels doivent respecter les barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec;
- les frais des activités destinées aux jeunes :
 - frais de réalisation d'activités destinées aux jeunes (par exemple : achat de fournitures ou de matériel, développement de contenus ou d'outils, services ou honoraires professionnels, location de salles ou d'équipements, achat de repas pour les personnes participantes);
- les frais de gestion :
 - frais associés à la coordination de l'organisme, au loyer, aux taxes foncières, aux assurances, aux télécommunications, à l'entretien et à la réparation, à la papeterie et aux dépenses de bureau, aux fournitures et au matériel informatique, aux honoraires professionnels, aux cotisations et aux abonnements, aux frais bancaires ou encore à l'acquisition ou à l'amortissement des immobilisations. Ils sont limités à 10 % de l'aide financière accordée par le Secrétariat à la jeunesse.

Les dépenses effectuées avant la date du dépôt du dossier, y compris celles découlant d'engagements contractuels déjà pris par l'organisme, ne sont pas admissibles.

Les dépenses liées à des projets d'infrastructure ne sont pas admissibles.

La participation d'un organisme municipal, financièrement ou en biens et services, est également fortement encouragée.

TRAITEMENT DE LA DEMANDE

Toute demande d'aide financière jugée recevable et admissible fera l'objet d'une analyse par le Secrétariat à la jeunesse.

La priorité sera accordée aux projets qui :

- démontreront une capacité à mobiliser des jeunes aux profils variés (champs d'intérêt, parcours de vie, diversité culturelle, pluralité de genres, etc.) et à les intégrer à chacune des étapes du projet, y compris sa planification;
- s'inscriront dans une démarche complémentaire aux actions déjà en place sur le territoire visé;
- seront menés en partenariat avec les organismes concernés implantés dans le milieu;
- démontreront un caractère structurant pour le milieu et pour les jeunes;
- recevront une contrepartie, financière ou en biens et services, d'un organisme municipal admissible;
- concernant la région où sera réalisé le projet, intégreront au moins une des priorités figurant au [Plan d'action régional 2025-2029](#) de la [Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires](#)². À noter que l'intégration de cette priorité n'est pas une condition pour l'admissibilité.

Pour le volet 1, la priorité sera accordée aux organismes municipaux dont c'est la première participation au Programme.

Pour le volet 2, la priorité sera accordée aux projets qui mettront en œuvre les recommandations issues d'une consultation récente ou un plan d'action soutenu antérieurement par le Programme.

Une attention particulière sera aussi accordée à la représentation de la diversité du milieu municipal, notamment sur les plans suivants :

- Les régions administratives;
- Les réalités des organisations municipales qui soumettent les projets (milieux urbain, rural et semi-urbain, population sur le territoire de l'organisme municipal, etc.);
- Les types d'initiatives;
- Les types de partenaires sollicités.

L'aide financière prendra la forme d'une contribution non remboursable :

- Une somme maximale de 50 000 \$ par initiative, versée en totalité en début de projet;
- Ce financement couvre une période maximale de trois ans.

² La Stratégie gouvernementale pour assurer l'occupation et la vitalité des territoires 2025-2029 témoigne de la volonté encore plus affirmée du gouvernement du Québec de répondre sur une base régionale aux priorités déterminées et élaborées par les élus et élus municipaux, en collaboration avec les ministères et organismes gouvernementaux. Pour assurer la mise en œuvre de la Stratégie, les ministères et organismes inscrivent des actions aux 18 plans d'action régionaux et à la Feuille de route nationale. Les actions gouvernementales s'alignent sur les priorités établies dans chacune des régions, contribuant ainsi à mieux répondre aux besoins de la population. La Feuille de route présente les engagements nationaux en lien avec les orientations.

SUIVI ET REDDITION DE COMPTES

Chaque subvention sera officialisée par une lettre de modalité. Chaque année, le bénéficiaire devra au moins fournir un rapport qui inclura le bilan complet des activités réalisées et les résultats obtenus.

Au terme de l'initiative, chaque organisme devra minimalement fournir une reddition de comptes qui comprendra notamment :

- un rapport incluant le bilan complet des activités réalisées et les résultats obtenus;
- un rapport financier et les pièces afférentes faisant état de l'utilisation annuelle de la subvention.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE ET DES DOCUMENTS REQUIS

Toute demande de financement doit inclure les formulaires dûment remplis, ainsi que la version électronique des documents suivants :

- [Formulaire de demande](#);
- [Prévisions budgétaires du projet](#);
- [Tableau de mise en œuvre du projet](#);
- Lettre(s) d'appui (s'il y a lieu).

Pour le volet 1, une résolution du conseil municipal est requise. Si cette résolution n'a pu être soumise avec le formulaire, elle devra être transmise dans les meilleurs délais au Secrétariat à la jeunesse.

Pour le volet 2 seulement, une copie des documents suivants est aussi exigée :

- Plan d'action jeunesse, rapport de consultation ou tout autre document duquel découle le projet soumis (stratégie jeunesse, politique municipale, plan d'action, rapport sur les résultats d'une consultation, etc.);
- Lettre d'appui de l'organisme municipal qui collabore au projet, pour les OBNL, OU résolution du conseil municipal, pour les organismes municipaux;
- Pour les OBNL :
 - Dernier rapport annuel de gestion;
 - Dernière vérification comptable du demandeur, adoptée par le conseil d'administration;
 - Lettres patentes;
 - Règlements généraux;
 - Liste des membres du conseil d'administration.

Si votre organisme n'a pas de règlements généraux ou ne produit pas de rapport annuel de gestion, vous pouvez le mentionner dans le formulaire complémentaire.

Le Secrétariat à la jeunesse se réserve le droit de refuser tout dossier transmis après le 25 septembre 2026 ou incomplet.

Au terme du processus de sélection, une lettre sera envoyée à chaque organisme ayant soumis un projet pour l'informer de la décision relative à son dossier.

DÉPÔT DE VOTRE DEMANDE

Les documents et formulaires devront être transmis à Depot.Projet.SAJ@jeunesse.gouv.qc.ca.

Pour toute question sur le Programme, veuillez communiquer avec le Secrétariat à la jeunesse à Depot.Projet.SAJ@jeunesse.gouv.qc.ca ou au 418 643-8864.

**Secrétariat
à la jeunesse**

Québec 