

PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURES JEUNESSE (PAFIJ) SECRÉTARIAT À LA JEUNESSE

APPEL DE PROJETS 2026-2027



Cette publication a été réalisée par le Secrétariat à la jeunesse.
Une version accessible de ce document est disponible en ligne.
Si vous éprouvez des difficultés techniques, veuillez communiquer à web@economie.gouv.qc.ca.
Pour plus d'information :
Secrétariat à la jeunesse
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie
900, boulevard René-Lévesque Est, 8e étage
Québec (Québec) G1R 2B5
Téléphone : 418 643-8864
Sans frais : 1 855-643-8864
Courriel : info@jeunesse.gouv.qc.ca
Site Web : Quebec.ca/gouvernement/ministeres-organismes/secretariat-jeunesse

Dépôt légal – Février 2026
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-555-03183-8 (version électronique)
Tous droits réservés pour tous les pays.
© Gouvernement du Québec – 2026

TABLE DES MATIÈRES

SOMMAIRE	3
DESCRIPTION DU PROGRAMME.....	4
ADMISSIBILITÉ	5
Demandeurs admissibles	5
Demandeurs non admissibles	6
Infrastructures admissibles	7
Infrastructures non admissibles	7
Travaux admissibles.....	9
Travaux et dépenses non admissibles	9
TAUX DE CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES PUBLIQUES ET TAUX D'AIDE FINANCIÈRE MAXIMAL	10
DÉPENSES ADMISSIBLES	11
Coûts admissibles.....	11
Coûts non admissibles	12
GESTION DES CONTRATS	14
Principes à suivre	14
APRÈS L'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE	14
PRÉSENTATION ET DÉPÔT DE LA DEMANDE	15
Documents requis	15
Traitement.....	16
AIDE FINANCIÈRE	17
SUIVI ET REDDITION DE COMPTES	17
POUR TOUTE INFORMATION	17
ANNEXE	18
LEXIQUE DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURES JEUNESSE	18

SOMMAIRE

Faits saillants

- Période de dépôt d'intention de projet : du 9 février au 12 mars 2026, à 16 h
- Demandeurs admissibles : organismes dont le public cible est principalement composé de jeunes âgés de 12 à 35 ans et qui démontrent que leur mission et leur projet s'inscrivent dans au moins 1 des objectifs de la Politique québécoise de la jeunesse 2030, mise à jour dans le [Plan d'action jeunesse 2025–2030](#) (voir la section Admissibilité)
- Types de projets admissibles : projets de construction, d'aménagement, de rénovation, de mise aux normes, d'agrandissement, de réaménagement et d'acquisition de bâtiments
- Confirmation du financement : prévue au printemps 2026
- Financement : de 50 000 \$ à 300 000 \$ (voir la section [Taux d'aide financière](#))
- Durée du projet : jusqu'à 18 mois suivant la signature de la convention d'aide financière

Documents liés au Programme d'aide financière aux infrastructures jeunesse

- [Gabarit de formulaire de présentation du projet](#)
- [Gabarit de prévision budgétaire du projet](#)
- [Gabarit de résolution du demandeur](#)
- [Gabarit de liste des membres du conseil d'administration](#)
- Descriptif de l'ensemble des documents requis dans la section [Présentation de la demande](#)

DESCRIPTION DU PROGRAMME

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

Le Programme d'aide financière aux infrastructures jeunesse (PAFIJ) soutient l'amélioration des infrastructures principalement destinées aux jeunes de 12 à 35 ans, partout au Québec, en complémentarité avec les autres programmes gouvernementaux.

L'appel 2026–2027 permettra la réalisation de projets de construction, d'acquisition, d'aménagement, de rénovation, de mise aux normes, d'agrandissement et de réaménagement destinés principalement aux jeunes.

Les projets pourront être déposés via l'adresse courriel infrastructure@jeunesse.gouv.qc.ca.

ADMISSIBILITÉ

Demandeurs admissibles

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

Sont admissibles les demandeurs suivants :

- organismes sans but lucratif ³, immatriculés au Registraire des entreprises du Québec;
- coopératives et entreprises d'économie sociale immatriculées au Registraire des entreprises du Québec (REQ);
- organismes autochtones, définis comme les OBNL, organismes publics, coopératives ou toute instance pouvant légitimement représenter les intérêts d'une ou de plusieurs nations ou communautés dont la gouvernance est exclusivement ou majoritairement autochtone;
- villages nordiques en vertu de la *Loi sur les villages nordiques et l'Administration régionale Kativik* (RLRQ, chapitre V-6.1);
- collectifs immatriculés au REQ comme organismes à but non lucratif (OBNL), composés majoritairement d'OBNL qui respectent la clause 3.1.1.a). Les membres du conseil d'administration de ces collectifs doivent inclure majoritairement des administrateurs d'organismes jeunesse. Ces collectifs doivent agir à titre d'organismes de gestion et d'exploitation de l'infrastructure où seront réalisés les projets.

Un demandeur admissible doit :

- avoir une mission qui s'inscrit dans au moins 1 des objectifs de la PQJ, mise à jour dans le [Plan d'action jeunesse 2025-2030](#) (PAJ), et respecter les conditions de l'appel de projets;
- avoir comme principal public cible les Québécoises et Québécois âgés de 12 à 35 ans;
- détenir au moins un de ces documents pour l'infrastructure visée par le projet :
 - un droit de propriété au sens du Code civil du Québec (RLRQ, CCQ-1991),
 - un bail signé pour une période d'au moins cinq (5) ans suivant la fin de la réalisation du projet ou une entente d'occupation (sans loyer) et une entente de gestion de l'immeuble¹,
 - une emphytéose du terrain et de l'infrastructure faisant l'objet de la demande. Le droit d'emphytéose doit être d'une durée minimale de cinq (5) ans après la date de fin de la réalisation du projet,
 - des documents prouvant les démarches d'acquisition ou de location, conditionnellement à la conclusion de l'acquisition ou de la location,
 - pour les locataires qui bénéficient d'une entente d'occupation (sans loyer) et qui

¹ Dans le cas où le bail se termine avant les cinq (5) ans suivant la fin de réalisation prévue du projet, une lettre d'intention de renouvellement signée par le propriétaire de l'infrastructure peut être fournie. Cette lettre doit viser la portion de la durée du projet non couverte par le bail en vigueur.

sont hébergés gratuitement, une preuve officielle du propriétaire des lieux attestant de la gratuité des locaux et garantissant que le demandeur sera toujours occupant pour une période d'au moins cinq (5) ans suivant la fin de la réalisation du chantier;

- être le responsable du projet d'infrastructure déposé au Secrétariat à la jeunesse (SAJ);
- démontrer sa capacité à assurer l'exploitation et le maintien en bon état de l'infrastructure qui fait l'objet de la demande pendant une période d'au moins cinq (5) ans après la réalisation du chantier ou de l'acquisition;
- être dûment immatriculé au [Registraire des entreprises du Québec \(REQ\)](#) et être actif depuis au moins deux (2) ans au moment du dépôt du projet;
- avoir son siège au Québec.

Demandeurs non admissibles

Ne sont pas admissibles au Programme :

- les individus;
- les organismes inscrits au [Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics](#);
- les entreprises et les organismes à but lucratif;
- les organismes ayant fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;
- les villes et les municipalités constituées en vertu de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) ou du *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1);
- les organismes politiques, militants, syndicaux ou à caractère religieux;
- les organismes publics, dont ceux des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation (universités, cégeps, collèges privés et publics, écoles privées et publiques, établissements d'enseignement privés);
- les ministères et organismes budgétaires mentionnés à l'annexe 1 de la *Loi sur l'administration financière* (Chapitre A-6.001), les organismes autres que budgétaires mentionnés à l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001);
- les organismes qui ne satisfont pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics;
- les établissements de services autonomes de garderie, de services de garderie à but lucratif, de services de garderie associés à une commission scolaire ou de services de garderie financés par le Canada, le Québec ou un organisme municipal dans le cadre d'une initiative d'apprentissage de la petite enfance et de garde d'enfants.

Infrastructures admissibles

Pour être admissible, une infrastructure doit :

- être principalement accessible aux jeunes de 12 à 35 ans, sans être réservée au personnel d'une organisation;
- être utilisée par l'organisme demandeur et sa clientèle jeunesse au minimum 75 % des heures d'ouverture et d'utilisation de l'infrastructure;
- dans le cas des maisons ou des infrastructures d'hébergement, seuls les espaces communs peuvent être admissibles. Cela peut inclure les cuisines communautaires, les salles de bains communes, les salles de travail destinées aux jeunes, les salons communs;
- constituer une immobilisation corporelle ou du mobilier destiné à la prestation de services directs pour les jeunes;
- être située au Québec.

Infrastructures non admissibles

Les infrastructures non admissibles sont :

- un site religieux utilisé comme lieu de rassemblement à des fins religieuses et les terrains s'y rattachant;
 - une infrastructure située à l'extérieur du Québec;
 - les infrastructures principalement sportives et récréatives, les équipements sportifs, les salles de sports et les plateaux sportifs;
 - les infrastructures touristiques et les parcs publics (exemples : parc municipal, lieux servant à l'hébergement touristique);
 - les unités d'hébergement et les dortoirs ;
 - les lieux situés dans des établissements d'enseignement, les cours d'école ou les terrains appartenant à un établissement d'enseignement.
-

Exemples de projets

Exemples de projets admissibles

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

Exemples de projets non admissibles

- Demandeur dont les activités touchent principalement les élèves du primaire ou les enfants d'âge préscolaire
- Projet où le demandeur n'est pas le principal prestataire de services dans ces lieux ou pour la location à d'autres organisations
- Projet de rénovation d'une piscine, de construction d'une piste à rouleaux (*pump track*) ou de mise aux normes d'un terrain de basketball
- Projet de rénovation d'un dortoir d'un camp de vacances
- Projet de rénovation des appartements d'une maison d'hébergement
- Projet d'aménagement d'un parc municipal ou d'un parc de la ville
- Lieux permettant de l'hébergement touristique ou pour le grand public

Travaux admissibles

- Les travaux doivent concerner des espaces consacrés majoritairement à une clientèle jeunesse âgée de 12 à 35 ans.
- Le projet doit être réalisé durant la période débutant à la signature de la convention et se terminant au plus tard 18 mois après cette signature.
- Les travaux doivent être exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur qui détient une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, à l'exception des entrepreneurs qui n'y sont pas assujettis.
- Les travaux et les interventions admissibles pour les demandeurs propriétaires ou ceux détenant une entente formelle d'emphytéose d'au minimum cinq (5) ans après la fin des travaux :
 - a. l'acquisition;
 - b. l'agrandissement;
 - c. l'aménagement intérieur et extérieur;
 - d. la construction ou la reconstruction, incluant la démolition d'une infrastructure désuète;
 - e. la mise aux normes;
 - f. la réfection, la rénovation ou la reconversion.
- Les travaux et les interventions admissibles pour les demandeurs locataires :
 - a. l'acquisition pour devenir propriétaire;
 - b. l'aménagement intérieur et extérieur;
 - c. la réfection, la rénovation ou la reconversion.

Travaux non admissibles

- Les projets d'ajout, d'amélioration, de remplacement ou de démolition d'infrastructures exclusivement destinées au personnel du demandeur ou à ses administratrices et administrateurs.
- Les travaux qui impliquent des dépenses non admissibles. Les portions non admissibles d'un projet global. Celles-ci peuvent être financées par d'autres revenus que ceux provenant du Programme.

TAUX DU CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES PUBLIQUES ET TAUX D'AIDE FINANCIÈRE MAXIMAL

- 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.
- Le taux d'aide financière maximal du SAJ, c'est-à-dire la contribution financière maximale du SAJ au budget, peut atteindre 90 % des dépenses en argent admissibles.

Capacité de financement du projet par le demandeur

- Lors de l'analyse des états financiers ou de la mission d'examen du demandeur, les montants inscrits aux actifs nets seront examinés. Le demandeur pourrait être appelé à justifier ses surplus budgétaires et sa capacité à autofinancer le projet, particulièrement lorsque les actifs nets non affectés excèdent 50 % de ses revenus annuels totaux.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Dépenses admissibles

- Les dépenses maximales admissibles regroupent les coûts directs et les frais de planification :
 - engagés, facturés et payés à un tiers en vertu d'un contrat;
 - qui visent des travaux admissibles.

Les coûts directs :

- peuvent être engagés uniquement à compter de la date de signature de la lettre d'annonce;
- sont décrits ci-après :
 - a. les transactions immobilières, sauf l'acquisition de terrain (expropriation, acquisition d'immeuble, etc.),
 - b. les honoraires professionnels (arpentage, laboratoire, architecture, ingénierie, études environnementales, gestion de projet, services juridiques, comptabilité, finance, communications, etc.),
 - c. la construction, l'aménagement et la rénovation de l'infrastructure (matériaux, main-d'œuvre, équipement, mobilier, aménagement du terrain, etc.),
 - d. les équipements fixes (réfrigérateurs, cuisinières, lave-vaisselle, composteur industriel, etc.),
 - e. les autres frais (fabrication et installation d'une plaque d'identification, permis, transport, aménagements temporaires, taxes nettes², œuvres d'art, frais de déménagement et de location temporaire pendant la période des travaux, etc.). Les prévisions budgétaires devront ventiler ces dépenses.

Frais de planification

- Les frais de planification admissibles peuvent être engagés seulement à compter de six (6) mois avant la date de fermeture de l'appel d'intention de projets.
- Les frais de planification sont :
 - a. les honoraires d'une ressource professionnelle reconnue pour la conception (plans et devis, estimation des coûts), la surveillance ou la gestion d'un projet admissible;
 - b. les taxes nettes (excluant la partie remboursée) afférentes aux frais de planification.

² Les taxes nettes (excluant la partie remboursée) afférentes aux coûts directs.

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

Frais de contingence et réserves pour les risques

- Compte tenu du contexte actuel dans le milieu de la construction, il est recommandé d'inclure, dans les prévisions budgétaires, des frais de contingence ainsi que des réserves pour les risques (voir les définitions en annexe) pour pallier d'éventuels imprévus.

Dépenses non admissibles

Les coûts non admissibles à la subvention sont notamment :

- les coûts directs engagés avant la date de la lettre d'annonce;
- les frais de planification engagés plus de six (6) mois avant la date de fermeture de l'appel de projets;
- les frais de planification liés à des coûts directs non admissibles;
- les coûts engagés pour un projet annulé par le demandeur;
- les coûts engagés pour un projet non retenu par le SAJ pour l'octroi d'une aide financière;
- les coûts relatifs :
 - à l'acquisition du terrain, sans bâtiment, sans l'intention d'y construire un bâtiment,
 - à l'acquisition de servitudes et de droits de passage et autres frais connexes,
 - aux dépenses d'exploitation et aux travaux d'entretien périodique,
 - à l'achat de matériel électronique et informatique non fixe. (Cela exclut le matériel fixe pouvant s'apparenter à des systèmes de sonorisation intégrés, à de la domotique, à des tableaux interactifs et à l'installation de filage intégré),
 - à l'achat de petits équipements mobiles,
 - à des travaux majeurs de voirie, d'aqueduc et d'égouts réalisés par une ville ou une municipalité, mais facturés au demandeur,
 - à la décontamination de terrain,
 - à la rémunération d'un lobbyiste,
 - à l'achat de mobilier ne faisant pas partie d'un projet intégré d'aménagement ou non directement apparenté au projet pour les jeunes,
 - à l'achat de matériel d'activités (jeux de société, jouets, livres, revues, matériel d'art, fournitures de bureau, etc.),

- aux coûts associés à la location ou à l'entretien d'équipements et de mobilier,
- à des dépenses récurrentes associées au fonctionnement ou à l'entretien,
- à des travaux visant des espaces locatifs commerciaux loués à des organisations à but lucratif,
- à des travaux qui visent des espaces réservés au personnel ou aux dirigeantes et dirigeants ou encore aux tâches administratives d'une organisation,
- à des travaux qui visent des espaces qui ne sont pas destinés majoritairement à une clientèle jeunesse de 12 à 35 ans,
- à des frais généraux non liés au projet, aux salaires et autres avantages liés à l'emploi de tout employé du bénéficiaire ainsi qu'aux autres activités normalement accomplies par le personnel du bénéficiaire,
- à tous les frais d'exploitation ou d'administration internes du bénéficiaire, directement ou indirectement en lien avec le projet, notamment à tout coût lié au développement, à la planification, à la supervision et à la gestion du projet,
- à l'achat de garanties prolongées et de pièces de rechange,
- aux frais juridiques, d'intérêts sur le financement temporaire, d'inventaire, d'honoraires liés à l'obtention d'un financement temporaire et permanent,
- à la partie de la taxe de vente du Québec ou à la partie de la taxe sur les produits et services ainsi qu'aux autres coûts pour lesquels le bénéficiaire (ou une tierce partie) a droit à un remboursement,
- à toutes dépenses non liées à la réalisation du projet.

GESTION DES CONTRATS

Principes à suivre

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

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

Un suivi pourrait être fait au demandeur à cet effet.

APRÈS L'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Après la transmission de la lettre d'annonce et avant la signature de la convention d'aide financière, le bénéficiaire doit transmettre, dès que possible, au SAJ les documents suivants :

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

PRÉSENTATION ET DÉPÔT DE LA DEMANDE

Échéance : 12 mars 2026

Les demandes de projets, constituées de l'ensemble des informations demandées ci-après, doivent être transmises au plus tard le 12 mars 2026, à 16 h, à l'adresse courriel infrastructure@jeunesse.gouv.qc.ca.

Tout dossier qui n'aura pas été transmis en totalité avant la date de fin de la période de dépôt sera refusé.

Au terme du processus de sélection, une lettre sera envoyée par courriel à l'ensemble des demandeurs ayant déposé un projet, afin de les informer de la décision relative à leur dossier.

Documents requis

Toute demande de financement doit comprendre les documents obligatoires suivants :

- le [formulaire de présentation de projet](#);
- la [prévision budgétaire du projet](#);
- une [résolution de présentation de la demande](#)³ :
 - du conseil de bande pour une communauté autochtone,
 - du conseil d'administration pour tout autre demandeur;
- un document prouvant que le demandeur est propriétaire, emphytéote ou locataire du ou des biens immobiliers visés par le projet, ou possède un engagement formel visant à obtenir ce droit;
- la [liste des membres du conseil d'administration](#) du demandeur, le cas échéant;
- une copie de la lettre patente et des règlements généraux du demandeur;
- une copie du dernier rapport annuel du demandeur, adopté par son conseil d'administration;
- une copie de la dernière vérification comptable du demandeur, adoptée par son conseil d'administration;
- un minimum de deux photos de l'infrastructure existante et du site où seront réalisés les travaux ;
- un minimum d'une soumission d'entrepreneur général ou autres qui justifient les coûts du projet;
- Comme les confirmations de financement du Secrétariat à la jeunesse sont transmises plusieurs

³ Utiliser le gabarit fourni. Cette résolution doit autoriser la présentation du projet et confirmer l'engagement du demandeur à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continus du projet, à assumer toute hausse du budget de fonctionnement générée par le projet et à ne pas accorder de contrat relatif à des coûts directs avant l'obtention d'une lettre d'annonce.

mois après l'élaboration des soumissions, il est possible que les entreprises doivent revoir leurs prévisions de dépenses pour tenir compte de l'évolution du marché.

Les documents suivants sont également obligatoires selon le contexte du projet :

- pour les demandeurs dont les travaux visent une infrastructure achetée ou louée dans le cadre du projet, un document prouvant les démarches d'acquisition ou de location et, lorsque la transaction serait réalisée, une preuve d'acquisition ou de location;
- si le demandeur est locataire, une lettre du propriétaire qui confirme la possibilité d'effectuer les travaux pour ce projet.

Autres documents pouvant être requis :

- les lettres d'appui au projet, le cas échéant;
- le plan d'aménagement des équipements, le cas échéant;
- les plans et devis préliminaires, le cas échéant;
- tout document technique ou rapport d'expertise demandé par le SAJ précisément pour le projet déposé.

Traitement de la demande

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

- l'absence de financement du demandeur lors d'un précédent appel de projets du Programme;
- l'urgence des travaux proposés;
- l'importance des besoins des jeunes bénéficiaires et du milieu socio-économique;
- les demandeurs dont la mission est orientée de manière à agir sur la jeunesse, comme défini dans la PQJ ;
- les demandeurs dont la clientèle est composée à 75 % et plus de jeunes âgés de 12 à 35 ans;
- la représentativité régionale des projets sélectionnés.

Toute demande d'aide financière au Programme suivra le processus de sélection suivant :

- confirmation de la réception du dossier transmis permettant l'analyse de la demande;
- analyse de l'admissibilité de la demande;
- analyse de la pertinence par le respect des critères suivants;
- communication de la décision au demandeur;
- signature d'une convention d'aide financière, le cas échéant.

AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière prend la forme d'une contribution non remboursable de 50 000 \$ à 300 000 \$.

SUIVI ET REDDITION DE COMPTES

Chaque aide financière sera officialisée par une convention d'aide financière qui contiendra notamment :

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

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

POUR TOUTE INFORMATION

Communiquez avec le Secrétariat à la jeunesse à infrastructure@jeunesse.gouv.qc.ca.

ANNEXE

LEXIQUE DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURES JEUNESSE

Agrandissement

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

Améliorations

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

Aménagement

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

Bénéficiaire

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

Contributions en services

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

Contingence

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

Construction

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

Coût engagé

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

Début des travaux

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

Dépassement de coûts

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

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

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

Devis

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

Dons

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

Effets structurants du projet

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

Emphytéote

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

Équipement ou mobilier intégré

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

Équipement ou mobilier non intégré

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

Gouvernement du Canada

Le gouvernement du Canada, ses ministères et ses organismes.

Le gouvernement du Québec, ses ministères et ses organismes

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

Immeuble

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

Infrastructure

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

Infrastructure jeunesse

Projets de construction, d'aménagement, de rénovation, de mise aux normes, d'agrandissement et de réaménagement. Ces infrastructures sont accessibles principalement aux Québécoises et Québécois de 12 à 35 ans.

Lettre d'annonce

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

Maintien d'actifs

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

Mandataire

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

Mise aux normes

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

Mission principale

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

Numéro d'entreprise du Québec

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

Organisme à but lucratif (OBL)

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

Organisme à but non lucratif (OBNL)

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

Personne morale

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

Personne physique

Individu.

Plans

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

Projet

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

Projet d'amélioration

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

Projet de conservation

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

Projet de construction

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

Projet de rénovation

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

Projet de restauration

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

Projet de transformation

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

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

Propriétaire

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

Réfection

Remise à l'état neuf d'un immeuble.

Rénovation

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

Réserve pour risques

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

Résultats

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

Sous-traitance

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

Stabilité financière d'un organisme

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

Taxes nettes

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

*Secrétariat
à la jeunesse*

Québec 