



CADRE NORMATIF  
DU PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER  
DES CARREFOURS JEUNESSE-EMPLOI (CJE)



1<sup>ER</sup> AVRIL 2026

# TABLE DES MATIÈRES

	PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER DES CARREFOURS JEUNESSE-EMPLOI (CJE).....	3
1	DESCRIPTION DU PROGRAMME ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX.....	3
2	VOLET 1 : SOUTIEN EN APPUI À LA MISSION GLOBALE.....	7
	2.1 Objectif général :.....	7
	2.2 Objectifs spécifiques :.....	7
	2.3 Critères d'admissibilité au programme.....	8
	2.4 Facteurs d'exclusion au soutien financier.....	9
	2.5 Documents à joindre lors d'une demande de soutien financier et à titre de reddition de comptes.....	9
	2.6 Conditions d'utilisation du soutien financier et modalités de versement.....	12
	2.7 Nature du soutien financier et dépenses admissibles.....	13
	2.8 Règle de cumul des aides financières publiques.....	15
	2.9 Maintien du soutien financier en appui à la mission globale et renouvellement des conventions.....	16
	2.10 Critères d'analyse de la demande de soutien financier.....	17
	2.11 Demande d'examen de la décision.....	18
	2.12 Faire une demande.....	19
3	VOLET 2 : SUBVENTIONS SOUTENANT LA RÉALISATION D'ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES.....	20
	3.1 Objectifs spécifiques.....	20
	3.2 Critères d'admissibilité.....	20
	3.3 Présentation d'une demande de soutien financier.....	21
	3.4 Critères d'analyse de la demande de soutien financier.....	21
	3.5 Nature du soutien financier, conditions d'utilisation et modalités de versement.....	22
	3.6 Date limite pour formuler une demande.....	24
	3.7 Règle de cumul des aides financières publiques.....	24
	3.8 Convention d'aide financière et reddition de comptes.....	25
4	VOLET 3 : SUBVENTIONS SOUTENANT LA MISSION GLOBALE OU LA RÉALISATION D'ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES D'UN PROGRAMME TRANSFÉRÉ PAR AUTRE MINISTÈRE.....	26
	4.1 Objectifs spécifiques.....	26
	4.2 Gestion.....	26
5	REDDITION DE COMPTES ET DURÉE DU PROGRAMME.....	27

# PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER DES CARREFOURS JEUNESSE-EMPLOI (CJE)

## 1 DESCRIPTION DU PROGRAMME ET OBJECTIFS GÉNÉRAUX

En 2001, la politique gouvernementale *L'action communautaire, une contribution essentielle à l'exercice de la citoyenneté et au développement social du Québec* pose les principes menants, notamment, à une harmonisation du soutien financier gouvernemental offert aux organismes communautaires et propose une démarche qui conduit au rattachement de nombreux organismes au ministère auquel leur mission principale les apparente.

En août 2004, le gouvernement du Québec adopte *le Plan d'action gouvernemental en matière d'action communautaire* dont un des engagements est, notamment, de poursuivre la simplification de l'octroi du soutien financier en appui à la mission globale en rattachant les organismes communautaires au ministère ayant la mission la plus compatible avec la leur et d'offrir des programmes gouvernementaux comportant des paramètres de soutien clairs et équitables.

Par la suite, en juillet 2004, le *Cadre de référence en matière d'action communautaire* est publié. Il vise à « favoriser une meilleure compréhension et une application plus uniforme des engagements gouvernementaux, de même qu'une connaissance approfondie des différents concepts liés à l'action communautaire au Québec<sup>1</sup> ».

---

1. Gouvernement du Québec, *Cadre de référence en matière d'action communautaire*, Québec, juillet 2004, p. 6

Comme inscrit dans le cadre de référence, pour être qualifié d'organisme d'action communautaire, un organisme doit absolument répondre aux quatre critères suivants :

- être un organisme à but non lucratif;
- être enraciné dans la communauté;
- entretenir une vie associative et démocratique;
- être libre de déterminer sa mission, ses approches, ses pratiques et ses orientations.

Faute d'enracinement dans la communauté, un organisme peut difficilement prétendre au statut d'organisme « communautaire ». En effet, une de ses manifestations fondamentales est le rapport qu'il entretient avec d'autres organismes communautaires ou avec d'autres instances du milieu, soit par sa participation à des tables de concertation, par un partage des ressources ou des échanges des services ou encore par sa participation au conseil d'administration d'autres organismes communautaires.

Inspirée du modèle de l'Outaouais, la création des carrefours jeunesse-emploi (CJE) découle de la mobilisation des communautés et de la volonté gouvernementale d'appuyer une offre de services intégrés et adaptés d'aide à l'emploi à l'ensemble des jeunes de 16 à 35 ans sur tout le territoire du Québec. Depuis leur reconnaissance en 1995, les CJE sont présents sur le terrain auprès des jeunes de leurs localités, fidèles à leur mission d'origine et ce, sur l'ensemble du territoire du Québec. Aujourd'hui, on compte 109 CJE<sup>2</sup> au Québec.

De 1999 à 2015, le financement des CJE était majoritairement versé par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (le Ministère) dans le cadre de la mesure Services d'aide à l'emploi du Secteur de l'emploi, par l'entremise d'un

---

2. Il y a 109 CJE financés au Ministère. Quant au CJE Nunavik, il n'est pas subventionné par le Ministère via ses mesures d'emploi et il ne sera pas non plus financé via le programme. Il est sous la responsabilité de l'Administration régionale Kativik (ARK) de la nation inuite du Nunavik.

protocole triennal de subvention en appui à leur mission et géré par les unités centrales du Ministère.

En 2015, le mode de financement des CJE par le Ministère (Secteur de l'emploi) est passé d'un soutien à la mission globale à des ententes de services.

En 2016, le Ministère signe une Entente-cadre qui a maintenu la valeur historique des budgets accordés à chacun des CJE. Un avenant a prolongé la période d'application de l'Entente-cadre jusqu'au 30 juin 2021.

En 2019, le gouvernement appuie la demande des deux regroupements de CJE et s'engage dans un processus pour redonner aux CJE un financement en soutien à leur mission.

En septembre 2020, la responsabilité d'administrer le volet du financement des CJE destiné au soutien à la mission globale et à des ententes pour des activités spécifiques est confiée au Secrétariat à l'action communautaire autonome et aux initiatives sociales (SACAIS). Ainsi, en mettant en place un programme de soutien financier en appui à la mission globale des CJE œuvrant à l'amélioration des conditions de vie des jeunes de 16 à 35 ans, le Ministère reconnaît l'apport du milieu communautaire au développement de la jeunesse. Le soutien financier des CJE permettra notamment de favoriser le maillage entre les organismes des différents milieux qui interviennent dans le développement de la jeunesse, afin de mieux connaître les différents enjeux et de mieux participer au développement ainsi qu'aux solutions apportées aux problèmes spécifiques du territoire.

Le 1<sup>er</sup> juillet 2021, le nouveau Programme de soutien financier des carrefours jeunesse-emploi est mis en place. Ce dernier vise à soutenir et consolider financièrement les CJE, dont la mission principale est d'accompagner et de guider les jeunes âgés majoritairement de 16 à 35 ans dans leur démarche d'insertion sociale et économique, au travers des actions suivantes :

- répondre à leurs besoins et à leurs aspirations afin qu'ils réalisent leur potentiel et qu'ils participent pleinement à la société;
- les accompagner vers leur intégration sociale, citoyenne et économique, notamment grâce à un accueil universel<sup>3</sup> et par des interventions dans ces axes :
  - insertion socioprofessionnelle durable,
  - réussite éducative pour tous et toutes,
  - autonomie et accès à la santé et aux services sociaux,
  - écocitoyenneté<sup>4</sup>;
- participer et collaborer aux concertations locales touchant aux enjeux des jeunes.

Parallèlement au programme administré par le SACAIS, le Ministère, par l'intermédiaire des directions régionales de Services Québec, continue de convenir d'ententes de services en employabilité avec chacun des CJE. Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2021 l'Entente-cadre n'est plus applicable de sorte que les ententes en employabilité sont administrées selon les mêmes modalités de gestion axée sur les résultats qui s'appliquent aux autres organismes spécialisés en employabilité. Ainsi, les cibles prévues aux ententes et conséquemment, le financement, sont revus annuellement en fonction des besoins et des résultats.

Le 14 mai 2022, un second Plan d'action gouvernemental en matière d'action communautaire a été lancé. Par ce plan, le Ministère contribue entre autres à soutenir l'arrimage local des CJE.

---

3. Le concept d'accueil universel renvoie à l'idée d'accès pour tous aux services, qui permet d'offrir une gamme de services personnalisés et de qualité à tous les jeunes âgés majoritairement de 16 à 35 ans, sans égard à leur statut économique et social, à leurs origines ou à leurs objectifs personnels. Ce concept s'appuie aussi sur l'approche globale des CJE, qui tient compte de l'ensemble des besoins et des conditions de vie des jeunes adultes.

4. Le concept d'écocitoyenneté associe l'action citoyenne sous toutes ses formes à l'idée d'écosystème. Les CJE privilégient une approche globale de l'écocitoyenneté qui vise à stimuler et soutenir le développement d'une citoyenneté informée, critique, vigilante, compétente, bienveillante et créative, en mesure de saisir les enjeux sociaux et écologiques et capables de se mettre en action.

La reddition de comptes associée à l'année financière 2021-2022 des CJE, soit la première année de mise en œuvre du programme, permet d'observer les résultats suivants pour l'ensemble des 109 CJE :

- 10 783 membres en règle ont participé régulièrement aux activités et actions de l'organisme;
- 2 001 activités réalisées par les organismes soutenus au programme;
- 97 956 participants et participantes aux activités.

Le programme permet également de soutenir les regroupements des CJE pour, d'une part, leur mission globale et, d'autre part, la mise en œuvre d'activités spécifiques visant à structurer leur secteur d'activité.

## 2 VOLET 1 : SOUTIEN EN APPUI À LA MISSION GLOBALE

### 2.1 Objectif général :

Accompagner les jeunes âgés majoritairement de 16 à 35 ans vers leur intégration sociale, citoyenne et économique, notamment grâce à un accueil universel.

### 2.2 Objectifs spécifiques :

- reconnaître l'action des CJE en favorisant la réalisation d'une mission propre, considérée dans sa globalité;
- permettre aux CJE de déterminer librement leur mission, leurs approches et leurs orientations;
- favoriser la stabilité des CJE, la consolidation de leurs activités ou interventions et la réalisation de leur mission, en leur rendant accessible un financement récurrent pluriannuel;
- permettre aux CJE et aux regroupements de CJE de fonder leurs interventions sur des besoins de la collectivité.

## 2.3 Critères d'admissibilité au programme

Pour être admissible à ce programme, l'organisme doit :

- être un CJE ou un regroupement de CJE reconnu par le Ministère;
- œuvrer dans le champ de l'action communautaire;
- répondre aux critères qui s'appliquent aux organismes d'action communautaire définis dans le *Cadre de référence en matière d'action communautaire*<sup>5</sup>;
- avoir une mission principale qui s'inscrit dans les objectifs du programme, soit :
  - répondre aux besoins et aux aspirations des jeunes âgés majoritairement de 16 à 35 ans afin qu'ils réalisent leur potentiel et qu'ils participent pleinement à la société,
  - accompagner les jeunes vers leur intégration sociale, citoyenne et économique, notamment grâce à un accueil universel,
  - mettre en œuvre le plan d'action local, qui doit inclure les quatre axes d'intervention prioritaires suivants, en fonction des besoins de leur territoire :
    - insertion socioprofessionnelle durable,
    - réussite éducative pour tous,
    - autonomie et, accès à la santé et les aux services sociaux,
    - écocitoyenneté;
- participer et collaborer aux concertations locales touchant aux enjeux des jeunes de ces mêmes territoires;
- ne pas couvrir un territoire qui est actuellement couvert par un CJE.

L'admissibilité d'un organisme au programme ne garantit pas le versement d'un soutien financier.

---

5. Cadre de référence en matière d'action communautaire, Troisième partie, p. 5 à 15

## 2.4 Facteurs d'exclusion au soutien financier

Sont exclus du soutien financier :

- les organismes comptant moins de douze mois d'activité;
- les organismes dont les activités ne s'apparentent pas à l'action communautaire, telles les fondations engagées en priorité dans la collecte et la redistribution de fonds et tout organisme dont la mission ou les activités sont de nature politique, partisane, religieuse, syndicale ou professionnelle;
- les organismes inscrits au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
- les organismes qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère;
- 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.

## 2.5 Documents à joindre lors d'une demande de soutien financier et à titre de reddition de comptes

Les documents à joindre au formulaire de demande de soutien financier par les organismes et exigés annuellement à titre de reddition de comptes pour ce qui concerne le soutien à la mission globale sont les suivants :

- un extrait de procès-verbal démontrant l'adoption d'une résolution du conseil d'administration appuyant la demande et désignant le signataire de la convention de subvention éventuelle avec le Ministère, dûment signée par un membre du conseil d'administration, sauf si ce document a déjà été transmis et qu'il n'a pas été modifié depuis;

- un extrait de procès-verbal démontrant l'adoption d'une résolution du conseil d'administration qui adopte le rapport financier du dernier exercice terminé, dûment signée par un membre du conseil d'administration;
- un extrait de procès-verbal démontrant l'adoption d'une résolution du conseil d'administration qui adopte le rapport d'activités du dernier exercice terminé, dûment signée par un membre du conseil d'administration;
- une copie des statuts (charte, lettres patentes, acte constitutif), sauf si ce document a déjà été fourni et qu'il n'a pas été modifié depuis;
- une copie des règlements généraux de l'organisme précisant la date de leur adoption en assemblée des membres, sauf si ce document a déjà été transmis et qu'il n'a pas été modifié depuis;
- le rapport d'activités du dernier exercice financier terminé, adopté par le conseil d'administration. Ce rapport devra minimalement présenter les activités réalisées en accueil universel et dans chacun des quatre axes d'intervention prioritaires des CJE. Chaque CJE peut décider de son niveau d'engagement dans chacun des axes en fonction des besoins de son territoire et de la complémentarité avec les autres organismes du milieu. Par ailleurs, pour favoriser la participation des membres à la vie associative et démocratique, le rapport d'activités doit minimalement, à défaut d'être adopté, faire l'objet d'une présentation lors de l'assemblée générale annuelle;
- le rapport financier du dernier exercice financier terminé, adopté par le conseil d'administration et dûment signé par un administrateur. Il doit comprendre les états financiers complets et conformes aux principes comptables généralement reconnus, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, les notes complémentaires et le détail des contributions gouvernementales. Ce détail devra inclure les contributions des entités municipales et présenter un état détaillé des sommes reçues et de l'utilisation du soutien financier en appui à la mission globale et pour chaque volet visant à soutenir à des activités spécifiques, le cas échéant. Par ailleurs, pour favoriser la participation des membres à la vie associative et démocratique, le rapport financier doit

minimalement, à défaut d'être adopté, faire l'objet d'une présentation lors de l'assemblée générale annuelle. Ce rapport doit être accompagné :

- d'un **rapport de l'auditeur indépendant** signé par un auditeur, lorsque le cumul des aides financières municipales et provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics), est équivalent ou supérieur à 500 000 \$,
- d'un **rapport de mission d'examen** signé par un expert-comptable, lorsque le cumul des aides financières municipales et provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics), est inférieur à 500 000 \$ et équivalent ou supérieur à 50 000 \$,
- d'un **rapport de mission de compilation**, signé par un expert-comptable, lorsque le cumul des aides financières municipales et provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics), est inférieur à 50 000 \$ ou que malgré l'absence de subventions gouvernementales, l'organisme a reçu des revenus nécessitant une reddition de comptes à un bailleur de fonds.

Pour les nouveaux CJE non déjà financés déposant une demande dans le cadre du programme, le rapport financier selon la forme exigée précédemment devra être transmis seulement si cette demande est acceptée. Toutefois, un formulaire additionnel présentant leur situation financière pour le dernier exercice financier terminé devra être joint au formulaire de demande de soutien financier;

- les indicateurs standards correspondants
  - au nombre de personnes participant aux activités de l'organisme,
  - au nombre de membres actifs de l'organisme,
  - au nombre d'activités réalisées;
- les prévisions budgétaires pour l'année visée par la demande, y compris le détail des contributions gouvernementales et municipales;

- le plan d'action local pour l'année visée par la demande;
- la liste des membres du conseil d'administration de l'année visée par la demande;
- le procès-verbal ou l'extrait du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle qui témoigne du fonctionnement démocratique de l'organisme et du fait que le rapport d'activité et le rapport financier ont été présentés aux membres. Ce document doit être signé par un administrateur;
- pour certains cas particuliers ou problématiques, tout renseignement jugé nécessaire par le Ministère pour la vérification et l'évaluation de l'application des normes;
- la date limite de dépôt de la reddition de comptes annuelle est précisée dans chacune des conventions de subvention, car elle varie en fonction de la fin de l'année financière d'un organisme. De cette manière, le SACAIS s'assure de recevoir les documents les plus à jour.

## 2.6 Conditions d'utilisation du soutien financier et modalités de versement

L'organisme qui obtient un soutien financier dans le cadre du programme doit signer une convention d'aide financière avec le Ministère. Cette convention d'aide financière précise les obligations et les responsabilités des parties, les modalités de versement du soutien financier ainsi que les documents exigés pour la reddition de comptes.

Les sommes versées à un organisme provenant du soutien financier en appui à la mission globale et des conventions d'aide financière pour des activités spécifiques peuvent être cumulées jusqu'à un maximum de trois millions de dollars au cours d'une année financière. Pour le soutien à la mission globale, le montant maximal est de deux millions de dollars. Ce montant ne pourra excéder 100 % du total des dépenses admissibles.

Le soutien financier octroyé peut être révisé chaque année, sur la base des documents listés à la section 2.4 et des critères énoncés à la section 2.9. Les conventions d'aide financière sont d'une durée maximale de trois ans.

Le soutien financier annuel est octroyé en deux versements de 50 %. Les périodes de versement varient en fonction de la fin de l'exercice financier de l'organisme communautaire et sont toujours conditionnelles à la satisfaction de la reddition de comptes. Les versements du soutien financier sont effectués selon les modalités suivantes :

Lors de la première année d'une convention de subvention,

- un premier versement, correspondant à 50 % du soutien financier global accordé, est versé dans les 30 jours suivant la signature de la convention d'aide financière par les parties;
- un second versement, correspondant à 50 % du soutien financier global accordé, est versé à une date déterminée dans la convention de subvention, si cette dernière est respectée par l'organisme.

Lors des autres années d'une convention de subvention,

- deux versements annuels, correspondant chacun à 50 % du soutien financier global accordé, sont versés à des dates déterminées dans la convention d'aide financière, si cette dernière est respectée par l'organisme. Le deuxième versement annuel est conditionnel à l'acceptation de la reddition de comptes par le Ministère.

## 2.7 Nature du soutien financier et dépenses admissibles

Le soutien financier prendra la forme d'une subvention accordée sur une base pluriannuelle pour assurer une partie des dépenses admissibles relatives à l'accomplissement de l'organisme. Le soutien financier de base est déterminé par le territoire couvert par la mission de l'organisme, soit local ou régional, ainsi que par le nombre de jeunes par territoire.

Les dépenses admissibles sont

- les frais généraux, tels que les frais d'utilisation d'un local et les frais liés à la téléphonie, au matériel de bureau et aux infrastructures technologiques, les frais de déplacement<sup>6</sup> ou d'hébergement lesquels ne devront pas dépasser les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique;
- les frais salariaux associés à la base du fonctionnement et aux services alternatifs<sup>7</sup> de l'organisme;
- les frais rattachés tels que les frais liés aux activités de mise en œuvre du plan d'action local, les frais liés à la vie associative, aux activités de concertation et de représentation, au soutien et à l'encadrement de l'action bénévole et les frais liés à l'éducation populaire.

Les dépenses non admissibles sont

- les dépenses ayant déjà fait l'objet d'un transfert ou d'un paiement en vertu de toutes les conventions d'aide, de services, de subvention ou de contribution avec le gouvernement du Canada, le gouvernement du Québec, les municipalités ou un de leurs organismes;
- le soutien financier ne peut être utilisé pour combler un déficit accumulé ou pour l'acquisition, la rénovation ou la réparation de biens immobiliers et de véhicules de transport;
- toute dépense qui n'est pas liée à la réalisation de la mission de l'organisme. Don monétaire à une fondation ou tout autre organisme;
- prêt personnel à un employé ou un administrateur;
- contraventions et frais juridiques afférents spécifiquement à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles commises par des individus.

---

6. Ces frais ne doivent pas excéder la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents. [https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive\\_frais\\_remboursables.pdf](https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf).

7. « Le soutien financier en appui à la mission globale est un mode qui, tout en reconnaissant la pertinence de la mission d'un organisme ou d'un regroupement d'organismes, marque une distance entre la réalisation de cette mission et les orientations ministérielles immédiates. Dans ce mode de soutien financier, c'est le caractère alternatif de l'action de l'organisme au regard des services de l'État qui est soutenu » (*Cadre de référence en matière d'action communautaire*, première partie, p. 7).

## Allocation tenant lieu de valeur locative

L'aide financière peut comprendre une allocation tenant lieu de valeur locative. Lorsqu'applicable, cette allocation vise à compenser financièrement les organismes pour une partie du coût des espaces qu'ils occupent afin d'offrir leurs services, réaliser leurs activités ou projets.

Le montant de cette allocation ne doit pas dépasser 35 % de l'aide financière accordée.

Lorsqu'un organisme reçoit déjà du financement pour l'une de ses installations en provenance d'un programme d'infrastructures du gouvernement du Québec, le montant déterminé pour cette allocation tenant lieu de valeur locative en tient compte.

## 2.8 Règle de cumul des aides financières publiques

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, y compris les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles.

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

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

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

Également, lorsque le taux de cumul des aides financières publiques est inférieur à 100 % des dépenses admissibles, un apport minimal du bénéficiaire est ainsi exigé afin de s'assurer que les aides gouvernementales ne financent pas la totalité des dépenses admissibles du projet.

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

## 2.9 Maintien du soutien financier en appui à la mission globale et renouvellement des conventions

Pour maintenir le soutien financier annuel en appui à la mission globale lors des autres années d'une convention de subvention et pour renouveler cette dernière, il est obligatoire pour l'organisme :

- de présenter au Ministère le formulaire de demande dans les délais requis, accompagné des documents exigés en matière de reddition de comptes. Ces documents, précisés dans la convention de subvention, sont ceux énumérés à la section 2.4 du présent cadre normatif;
- de continuer à satisfaire aux critères d'admissibilité;
- de respecter l'ensemble des clauses inscrites à la convention de subvention (ou à la convention de subvention précédente dans le cas d'un renouvellement).

Le maintien du soutien financier et le renouvellement de la convention de subvention demeurent conditionnels à l'adoption des crédits par l'Assemblée nationale et aux disponibilités financières du programme.

## 2.10 Critères d'analyse de la demande de soutien financier

Les organismes admissibles verront leur demande de soutien financier étudiée et analysée en fonction de critères précis présentés ci-après, lesquels s'inscrivent dans le respect du *Cadre de référence en matière d'action communautaire*.

Les demandes présentées par les organismes seront analysées par le Ministère en fonction des paramètres suivants :

- le rayonnement dans la communauté et les activités réalisées dans le cadre de leur mission;
- le réalisme des prévisions budgétaires présentées;
- l'actif net non affecté, selon les derniers états financiers, s'il n'est pas supérieur à 50 % des dépenses totales de l'organisme;
- la saine gestion financière de l'organisme, y incluant l'absence d'un déficit et de jugements rendus contre l'organisme;
- les disponibilités financières du programme.

Afin de moduler la hauteur du soutien financier accordé aux organismes admissibles, les critères d'appréciation utilisés comprendront

- l'étendue du territoire couvert et la densité démographique;
- l'équité entre les organismes comparables;
- les démarches faites pour assurer la diversité des contributions financières, les prêts de personnel ainsi que les prêts de ressources matérielles et techniques.

## 2.11 Demande d'examen de la décision

L'organisme jugé non admissible à la suite de la présentation d'une demande de soutien financier peut soumettre une demande d'examen de la décision.

L'organisme qui se voit signifier par le Ministère qu'il ne respecte pas la convention de subvention qu'il a signée à la suite de l'attribution d'un soutien financier précédent peut aussi soumettre une demande d'examen de la décision.

La demande d'examen de la décision doit être formulée par écrit et transmise au Ministère dans un délai de 30 jours ouvrables suivant la date inscrite sur la lettre de décision.

Pour être traitée, la demande d'examen de la décision doit inclure :

- le nom et les coordonnées de l'organisme;
- le nom, les coordonnées et la fonction du responsable de la demande;
- une résolution du conseil d'administration appuyant la demande, dûment signée par un administrateur;
- le numéro de dossier au Ministère;
- les motifs précis justifiant l'examen de la décision (ces éléments doivent apporter de nouvelles précisions au dossier ou des arguments complémentaires);
- des pièces justificatives additionnelles appuyant les motifs d'examen de la décision;
- une preuve du respect du délai prescrit de 30 jours ouvrables.

L'organisme ne peut en appeler d'une décision rendue dans le cadre d'une demande d'examen de la décision.

## 2.12 Faire une demande

Les regroupements de CJE seront avisés si des fonds sont disponibles pour accueillir des organismes qui ne reçoivent pas déjà d'aide financière dans le cadre du présent programme.

Les demandes de soutien financier accompagnées du formulaire de demande et de tous les documents requis devront parvenir au Ministère avant la date limite qui aura été établie et selon les modalités déterminées chaque année.

Le formulaire de demande du soutien financier doit être rempli et retourné au Ministère, accompagné des documents requis lors du renouvellement d'une convention d'aide financière et lors des autres années de celle-ci selon les modalités qui y sont prévues.

## 3 VOLET 2 : SUBVENTIONS SOUTENANT LA RÉALISATION D'ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

### 3.1 Objectifs spécifiques

- Contribuer à la mise en place d'actions précises qui permettent de rejoindre les orientations gouvernementales en lien avec les axes d'intervention prioritaire des CJE :
- insertion socioprofessionnelle durable;
- réussite éducative pour tous et toutes;
- autonomie, accès à la santé et aux services sociaux;
- écocitoyenneté.

### 3.2 Critères d'admissibilité

Pour être admissible à ce programme, l'organisme doit être un CJE ou un regroupement de CJE reconnu par le Ministère.

Les organismes sont admissibles à des subventions soutenant la réalisation d'activités spécifiques. Il peut s'agir de la mise en place d'un plan d'action, d'une stratégie gouvernementale, d'un projet de développement, d'une formation ou de toutes autres mesures prévues par le Ministère.

Un projet financé par le Fonds d'aide à l'action communautaire autonome, en tout ou en partie, n'est pas admissible à du financement dans le cadre du programme.

Les activités doivent être réalisées sur le territoire du Québec.

- Les activités ne doivent pas être financées par un autre ministère ou organisme public pour les mêmes dépenses que celles subventionnées.

### 3.3 Présentation d'une demande de soutien financier

S'il est visé par une subvention soutenant la réalisation d'activités spécifiques, l'organisme doit fournir

- le contexte, les objectifs et les résultats attendus des activités spécifiques;
- les retombées anticipées;
- le calendrier de réalisation;
- les ressources humaines, matérielles et financières totales nécessaires à la réalisation des activités spécifiques;
- le montant demandé et un état détaillé de son utilisation;
- la mention des organismes associés à la réalisation.

### 3.4 Critères d'analyse de la demande de soutien financier

L'organisme verra sa demande de soutien financier étudiée et analysée, selon les éléments suivants :

- les retombées des activités sur les volets d'action des CJE;
- les caractéristiques des activités, notamment leur nature, leur pertinence et les objectifs poursuivis;
- le réalisme de la planification;
- la capacité de l'organisme à réaliser les activités
  - grâce à son expertise et à celle de ses partenaires,
  - grâce à sa capacité financière;
- le caractère structurant des activités.

Assurer la mise en œuvre des orientations gouvernementales au regard du développement des services pour les jeunes, en soutenant les CJE et les regroupements de CJE.

### 3.5 Nature du soutien financier, conditions d'utilisation et modalités de versement

Le soutien financier pour la réalisation d'activités spécifiques prendra la forme d'une subvention accordée sur la base des dépenses admissibles et nécessaires à la réalisation de ces activités.

Les dépenses admissibles sont les suivantes :

- les dépenses nécessaires et directement reliées à la réalisation des activités spécifiques telles que les frais de déplacement qui ne devront pas dépasser les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique<sup>8</sup>, les honoraires et le matériel nécessaire à la réalisation des activités;
- le salaire des ressources humaines directement reliées à la réalisation des activités spécifiques, pourvu que les salaires correspondent à ceux habituellement versés par l'organisme lui-même aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- les dépenses allouées à la réalisation d'activités qui sont antérieures à leur acceptation;
- le financement de la dette ou le remboursement d'emprunts déjà conclus ou à venir;
- le financement d'activités déjà réalisées;
- les dépenses remboursées par un autre programme;
- les dépenses visant l'acquisition ou la rénovation de biens immobiliers ou de véhicules de transport;
- les dépassements de coûts;

---

8. Ces frais ne doivent pas excéder ceux indiqués à la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents : [https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive\\_frais\\_remboursables.pdf](https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf).

- le salaire des ressources humaines ou les autres dépenses directement reliées aux activités courantes de l'organisme bénéficiaire;
- les contraventions, les frais juridiques et autres frais afférents à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles.

Les sommes versées à un organisme provenant du soutien financier en appui à la mission globale et des conventions d'aide financière pour des activités spécifiques peuvent être cumulées jusqu'à un maximum d'un million de dollars au cours d'une année financière. Le soutien financier versé pour la réalisation d'activités spécifiques peut atteindre un million annuellement. Ce montant ne pourra excéder 100 % du total des dépenses admissibles. De plus, les conventions d'aide financière sont d'une durée maximale de trois ans.

Si le soutien financier est égal ou supérieur à 25 000 \$, celui-ci est octroyé en trois versements :

- un premier versement représentant 50 % du montant total accordé est versé à la suite de la signature de la convention de subvention par les parties;
- un deuxième versement de 40 % du montant total est versé en cours de réalisation suivant la réception de tous les documents requis à la convention de subvention;
- un troisième versement de 10 % est octroyé au dépôt du rapport final qui devra renseigner les indicateurs de résultats du volet 2.

Si le soutien financier est inférieur à 25 000 \$, celui-ci est octroyé en deux versements :

- un premier versement représentant 90 % du montant total accordé est versé à la suite de la signature de la convention de subvention par les parties;
- un deuxième versement de 10 % est octroyé au dépôt du rapport final.

Les pourcentages associés aux versements pourraient varier en fonction de la nature du projet et de la disponibilité financière.

Les versements sont toujours conditionnels à la disponibilité des fonds ou aux approbations appropriées et suffisantes des crédits par l'Assemblée nationale.

### 3.6 Date limite pour formuler une demande

La demande est amorcée par le Ministère pour les conventions d'aide financière soutenant la réalisation d'activités spécifiques. Le Ministère approchera les organismes concernés. Ainsi, il n'y a pas de date limite jusqu'à concurrence de la date d'échéance du programme.

### 3.7 Règle de cumul des aides financières publiques

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, y compris les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles.

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

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

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

Également, lorsque le taux de cumul des aides financières publiques est inférieur à 100 % des dépenses admissibles, un apport minimal du bénéficiaire est ainsi exigé afin de s'assurer que les aides gouvernementales ne financent pas la totalité des dépenses admissibles du projet.

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

### 3.8 Convention d'aide financière et reddition de comptes

La convention d'aide financière pour des activités spécifiques précisera minimalement :

- le montant total de l'aide financière;
- les objectifs visés par les activités spécifiques;
- la durée de la convention de subvention, jusqu'à un maximum de trois ans;
- les modalités de versement;
- la reddition de comptes attendue, qui doit inclure un rapport financier et un rapport d'activités.

Le rapport financier devra comprendre des états financiers complets et conformes aux principes comptables généralement reconnus, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, les notes complémentaires et le détail des contributions gouvernementales. Ce détail devra inclure les contributions des entités municipales, et distinguer les sommes reçues en appui à la mission globale ou à des activités spécifiques, le cas échéant.

Le rapport d'activités devra présenter les activités spécifiques réalisées avec l'aide financière, par rapport à celles prévues dans la convention de subvention.

Les indicateurs pour mesurer l'atteinte des objectifs du volet 2 sont :

- nombre d'activités spécifiques soutenues, ventilées selon leur nature (activités de l'organisme, plans de développement, formations);
- retombées des activités spécifiques pouvant être calculées, selon leur nature, en nombre de participants, en nombre de plans produits ou autres extrants quantifiables.

## 4 VOLET 3 : SUBVENTIONS SOUTENANT LA MISSION GLOBALE OU LA RÉALISATION D'ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES D'UN PROGRAMME TRANSFÉRÉ PAR AUTRE MINISTÈRE

### 4.1 Objectifs spécifiques

- Sous réserve des approbations nécessaires en la matière, favoriser le regroupement au Ministère du financement à la mission globale ou à la réalisation d'activités spécifiques des CJE effectué par d'autres ministères afin de centraliser les financements et de simplifier la reddition de compte des CJE.

### 4.2 Gestion

Lorsque la responsabilité d'un programme ou de conventions, incluant les crédits, d'un autre ministère est transférée, le Ministère peut, en vertu du présent programme, poursuivre la gestion et l'administration des conventions de subvention en vigueur au moment du transfert et en effectuer le suivi.

Les conventions ainsi transférées demeurent administrées conformément aux modalités qui y sont prévues. Toutefois, le Ministère peut, lorsqu'applicable, utiliser les documents et rapports fournis aux volets 1 et 2 du présent programme

à titre de documents exigés pour la reddition de comptes dans les conventions administrées.

Le Ministère peut également, afin de simplifier la reddition de comptes exigée aux conventions transférées, harmoniser les dates de productions des documents et rapports pour la reddition de comptes de ces conventions avec ceux des volets 1 et 2 du présent programme.

D'autres assouplissements peuvent être apportés, dans la mesure où ils demeurent compatibles avec l'esprit et l'intégrité des conventions et qu'ils ne dénaturent en aucun cas les engagements prévus dans celles-ci.

## 5 REDDITION DE COMPTES ET DURÉE DU PROGRAMME

Le Ministère produira un bilan du programme à partir des indicateurs prévus dans les différents volets du cadre normatif, au plus tard le 30 novembre 2026 ou préalablement à toute demande de renouvellement ou de prolongation du cadre normatif, conformément au gabarit de bilan du SSPBP.

Les normes de ce programme s'appliquent à compter du 1<sup>er</sup> avril 2026, et ce jusqu'au 31 mars 2027. Ensuite, elles devront être revues pour une nouvelle approbation.

