

Programme de soutien financier au travail de proximité auprès des familles isolées

CADRE NORMATIF

2026-2027 À 2028-2029

Coordination et rédaction

Direction des politiques et de la lutte contre l'intimidation
Sous-ministériat des politiques et des programmes

Pour information :

Centre des relations avec la clientèle
Ministère de la Famille
600, rue Fullum, 5^e étage
Montréal (Québec) H2K 4S7
Téléphone sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec
Ministère de la Famille

[ISBN 978-2-555-04263-6 \(PDF\)](#)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2026

Table des matières

Introduction	5
Raison d'être.....	5
Définitions	7
Objectifs	10
Objectif général.....	10
Structure du Programme	10
Durée du Programme	10
Modalités de reddition de comptes du Ministère	10
Volet 1 : Travail de proximité auprès des familles isolées	12
1.1. Objectif spécifique	12
1.2. Demandeurs admissibles.....	12
1.3. Obligations des demandeurs	12
1.4. Demandeurs non admissibles.....	13
1.5. Faire une demande de soutien financier	13
1.6. Critères de sélection	14
1.7. Nature de l'aide financière	15
1.8. Versement de l'aide financière annuelle.....	16
1.9. Dépenses admissibles	17
1.10. Dépenses non admissibles.....	17
1.11. Règles de cumul.....	18
1.12. Cessation des activités	18
1.13. Excédents accumulés	19
1.14. Résiliation de la convention d'aide financière	19
1.15. Reddition de comptes	20
Volet 2 : Travail de proximité auprès des familles autochtones	22
2.1. Objectif spécifique	22
2.2. Demandeurs admissibles.....	22
2.3. Obligations des demandeurs	22
2.4. Demandeurs non admissibles.....	23

2.5.	Faire une demande de soutien financier	23
2.6.	Critères de sélection	25
2.7.	Nature de l'aide financière	25
2.8.	Versement de l'aide financière annuelle.....	26
2.9.	Dépenses admissibles	26
2.10.	Dépenses non admissibles.....	27
2.11.	Règles de cumul.....	28
2.12.	Cessation des activités	28
2.13.	Excédents accumulés	29
2.14.	Résiliation de la convention d'aide financière	29
2.15.	Reddition de comptes	29
Volet 3 : Amélioration des pratiques du travail de proximité.....		32
3.1.	Objectif spécifique	32
3.2.	Projets admissibles	32
3.3.	Demandeurs admissibles.....	32
3.4.	Demandeurs non admissibles.....	32
3.5.	Faire une demande de soutien financier	33
3.6.	Critères de sélection	34
3.7.	Nature de l'aide financière.....	35
3.8.	Versement de l'aide financière annuelle.....	35
3.9.	Dépenses admissibles	36
3.10.	Dépenses non admissibles.....	36
3.11.	Règles de cumul.....	37
3.12.	Cessation des activités	38
3.13.	Excédents accumulés	38
3.14.	Résiliation de la convention d'aide financière	38
3.15.	Reddition de comptes	39

Introduction

Raison d’être

L’*Enquête québécoise sur le développement des enfants à la maternelle* (EQDEM), réalisée en 2022, a révélé que les enfants de maternelle cinq ans qui vivent dans un milieu marqué par une très grande défavorisation, qu’elle soit matérielle ou sociale, sont proportionnellement plus nombreux à être vulnérables dans au moins un domaine de développement¹ que leurs pairs qui résident dans un quartier caractérisé par des conditions très favorables (défavorisation matérielle : 34,7 % c. 23,1 %; défavorisation sociale : 34,3 % c. 25,4 %). Par ailleurs, les enfants de maternelle cinq ans nés à l’extérieur du Canada sont plus nombreux, en proportion, à être vulnérables dans au moins un domaine de développement que ceux nés au Canada (37,3 % c. 28,0 %).

Les données de l’*Enquête québécoise sur le parcours préscolaire des enfants de maternelle* (EQPPEM) de 2022 montrent notamment que la proportion d’enfants vulnérables augmente à mesure que le niveau de revenu du ménage diminue : elle passe de 17,5 % pour les enfants vivant dans un ménage à revenu élevé à 43,8 % chez ceux qui vivent dans un ménage à faible revenu.

Le recensement canadien de 2021 montre qu’une proportion de 43 % des enfants autochtones² mineurs au Québec vit dans un ménage dont le parent seul ou les deux parents sont sans diplôme. La proportion d’enfants autochtones mineurs vivant dans un ménage à faible revenu atteint pour sa part 15 %, ce qui correspond à environ 4 900 enfants³.

Pour que leur développement soit optimal, les enfants doivent bénéficier d’expériences stimulantes et enrichissantes pendant la petite enfance, dont la fréquentation d’un service de garde éducatif à l’enfance. L’EQPPEM montre ainsi que les enfants qui n’ont pas fréquenté de service de garde reconnu par le ministère de la Famille (Ministère)⁴ pendant au moins trois mois avant l’entrée à la maternelle quatre ou cinq ans sont proportionnellement plus nombreux que les autres à être vulnérables (37 % c. 28 %).

Or, les données de l’*Enquête sur l’accessibilité et l’utilisation des services de garde 2021* (EQAUSG) montrent que certaines familles rencontrent davantage d’obstacles dans leur processus d’accès aux services, comme le manque de connaissances nécessaires au sujet des services de garde.

Ces données démontrent l’importance d’agir en amont des difficultés et des vulnérabilités, afin de garantir un sain développement des jeunes enfants et l’épanouissement des familles.

¹ Les cinq domaines de développement sont : santé physique et bien-être, compétences sociales, maturité affective, développement cognitif et langagier, habiletés de communication et connaissances générales. Toutes les statistiques présentées se rapportent à la proportion d’enfants vulnérables dans au moins un de ces domaines, même si ce n’est pas mentionné explicitement.

² Il s’agit d’enfants dont le parent seul ou les deux parents ont déclaré une identité autochtone lors du recensement de 2021.

³ Statistique Canada, *Recensement du Canada de 2021*, compilation effectuée par le Ministère à partir des données du tableau 2 de la commande spéciale CO-2447 et du tableau 3 de la commande spéciale CO-2407.

⁴ Tous types de services confondus : garderies subventionnées, garderies non subventionnées et milieux familiaux subventionnés.

Pourtant, de nombreuses familles présentent une capacité fragilisée à répondre aux besoins de leurs jeunes enfants et à soutenir l'exercice des responsabilités parentales, en raison de leur isolement par rapport aux ressources de leur communauté et d'autres conditions difficiles sur le plan psychologique, social, économique ou culturel.

Cet isolement peut s'expliquer par des lacunes en matière de transport, des contraintes économiques, la faiblesse du réseau de soutien, des barrières linguistiques et culturelles ou des rapports parfois méfiants aux services institutionnels.

Les familles autochtones et celles issues de l'immigration sont particulièrement touchées (racisme, discrimination, traumatismes, obstacles culturels). Ces vulnérabilités augmentent les risques de négligence, de maltraitance et de difficultés de développement chez les enfants.

La Commission spéciale sur les droits des enfants et la protection de la jeunesse (Commission Laurent) souligne, dans son rapport déposé en avril 2021⁵, que les enfants et les familles ont besoin d'être soutenus et accompagnés très tôt, au bon moment, avec les bons services, en amont des difficultés graves. Elle mentionne notamment que pour y parvenir, il est important de développer et de maintenir des stratégies pour joindre les familles qui ne viennent pas nécessairement vers les services, que ce soit par méfiance, par méconnaissance ou faute de ressources.

Le Comité-conseil Agir pour que chaque tout-petit développe son plein potentiel, dont le rapport a été déposé à l'hiver 2020⁶, souligne qu'une des stratégies les plus porteuses à cet égard consiste à s'assurer de la présence de personnes travailleuses de proximité qui iront à la rencontre des familles les plus vulnérables à l'échelle locale. En effet, ces personnes peuvent jouer un rôle clé dans l'établissement de stratégies permettant de surmonter les barrières d'accès aux services.

Dans ce contexte, le Ministère a mis en place le Projet pilote sur les retombées du travail de proximité auprès des familles isolées dans une communauté (Projet pilote) en janvier 2023 et le Programme de soutien financier pour du travail de proximité culturellement adapté aux familles autochtones en milieu urbain (Programme TP autochtone) en novembre 2023.

Le Projet pilote a été évalué par une équipe de chercheurs de l'Université du Québec à Trois-Rivières et de l'Université du Québec en Outaouais. Les constats du rapport final démontrent que le travail de proximité est une stratégie innovante dans le champ du soutien aux familles et un maillon essentiel au filet de sécurité autour des familles et des enfants. En effet, cette stratégie :

- rejoint des familles ayant de jeunes enfants que les dispositifs usuels atteignent difficilement;
- crée des liens de confiance durables avec ces familles, en renforçant le pouvoir d'agir des parents et en bonifiant les conditions de développement des enfants;

5. GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (2021). *Instaurer une société bienveillante pour nos enfants et nos jeunes*, Rapport de la Commission spéciale sur les droits des enfants et la protection de la jeunesse, Montréal, 552 p.

6. DAGENAIS, F., et J.-P. HOTTE (2019). *Rapport préliminaire du comité-conseil Agir pour que chaque tout-petit développe son plein potentiel*, Montréal, Québec, 92 p.

- révèle des besoins souvent invisibles, permettant d’accompagner les familles et de les orienter vers les ressources et services appropriés et adaptés à leurs besoins;
- favorise le développement des enfants, en améliorant la réponse aux besoins de base et de santé;
- agit comme catalyseur de changement dans les communautés, en décloisonnant les pratiques, en renforçant la concertation intersectorielle et en adaptant les services aux réalités locales.

En plus de soutenir et d’accompagner les familles, le travail de proximité permet aussi de favoriser la connaissance des besoins des familles, de faciliter la recherche de solutions innovantes entre les acteurs, qu’ils soient communautaires ou institutionnels, et de renforcer la concertation entre eux, autour des besoins des familles.

Le Programme de soutien financier au travail de proximité auprès des familles isolées (Programme) s’appuie sur les apprentissages tirés du Projet pilote et du Programme TP autochtone. Il répond également aux recommandations de la Commission spéciale sur les droits des enfants et la protection de la jeunesse en matière de prévention, d’accessibilité, de coordination et de continuité des services centrés sur l’intérêt de l’enfant. Enfin, il s’inscrit en cohérence avec la Stratégie nationale de prévention en santé 2025-2035, en incarnant une vision renouvelée de la prévention.

Le Programme est finalement en cohérence avec la mission du Ministère, soit de favoriser l’épanouissement des familles et le développement du plein potentiel des enfants.

Définitions

Familles isolées

Les familles ayant des besoins et qui ne fréquentent pas ou qui fréquentent très peu les services publics ou communautaires offerts par la communauté, en raison de lacunes en matière de transport, de contraintes personnelles ou économiques, de faiblesse du réseau de soutien, de barrières linguistiques et culturelles ou de rapports parfois méfiants aux institutions.

Jeunes enfants

Les jeunes enfants incluent les enfants à naître ainsi que les enfants âgés de moins de 12 ans.

Parmi les jeunes enfants, le travail de proximité doit tenter de joindre prioritairement les enfants de moins de cinq ans issus de familles isolées⁷.

⁷ L’analyse des données présentées lors de la reddition de comptes annuelle permettra d’apprécier la priorité accordée aux familles isolées ayant des enfants de moins de cinq ans dans les activités de travail de proximité. Pour prioriser les familles ayant des enfants de moins de cinq ans, le demandeur doit segmenter les données comptabilisées à propos des familles et des enfants joints pour les redditions de comptes (voir les données requises aux sections 1.15 et 2.15 du présent cadre normatif), mettre en place un dispositif d’encadrement et de supervision qui porte notamment une attention particulière à la cible prioritaire et aux stratégies de démarchage (voir les critères de sélection aux sections 1.7 et 2.7 du présent cadre normatif), participer activement à des activités d’encadrement professionnel et d’analyse critique des stratégies de démarchage (voir le volet 3 du présent cadre normatif).

L'**intention première** du travail de proximité est de joindre les familles isolées avec des enfants de moins de cinq ans, notamment ceux qui ne fréquentent pas de services de garde éducatifs à l'enfance (SGEE). Cette intention est motivée par le fait que ces enfants ont des occasions plus limitées de tisser un réseau de soutien (par exemple, en fréquentant un SGEE, une école, un organisme communautaire, etc.) qui permet notamment de repérer précocement certains besoins et d'offrir une réponse adaptée, au bon moment, avec les bons services, en amont des difficultés graves.

Toutefois, lorsque la situation familiale le requiert, le travail de proximité peut inclure la fratrie âgée entre 6 et 12 ans pour prévenir une rupture des trajectoires d'aide à la famille.

Travail de proximité

Le travail de proximité se définit comme une stratégie d'intervention qui vise à aller à la rencontre des familles isolées, directement dans leur milieu de vie, dans le but de créer un lien de confiance, de comprendre leurs besoins et de les accompagner, à leur rythme, dans une réponse adaptée à leurs besoins.

La finalité du travail de proximité est d'agir comme passerelle entre les familles isolées et les ressources de la communauté pour répondre aux besoins de ces familles tout en encourageant l'émergence et le maintien de leur capacité d'agir.

L'intention du travail de proximité est de répondre aux besoins des familles isolées dans le respect de leurs valeurs, de leurs pratiques, de leur culture et de leurs croyances, à moins que celles-ci compromettent la santé et la sécurité des enfants. Le travail de proximité n'est pas une stratégie d'intervention qui doit viser à ramener les familles dans une norme, ni à effectuer du contrôle social, ni à répondre aux besoins et aspirations d'un organisme ou d'un intervenant.

Le travail de proximité s'appuie sur le **référentiel de principes**⁸ suivant :

- Aller à la rencontre des familles isolées dans leurs milieux de vie de façon soutenue.
- Établir un lien de confiance avec les membres de ces familles.
- Offrir un accompagnement adapté au rythme des membres de ces familles.
- Soutenir une médiation active entre les familles isolées et les ressources de la communauté.
- Effectuer les référencement et les suivis nécessaires aux besoins des familles.
- Favoriser un double ancrage de la personne travailleuse de proximité (PTP), c'est-à-dire un ancrage au sein de l'organisme et un ancrage au sein de la communauté.

⁸ LACHARITÉ, C., A. BAKER-LACHARITÉ, D. MAILLOUX et V. LAFANTASIE (2025). *Travail de proximité auprès des familles isolées ayant de jeunes enfants, Rapport d'évaluation du projet pilote 2022-2025*, Centre d'études interdisciplinaires sur le développement de l'enfant et la famille, Université du Québec à Trois-Rivières, Université du Québec en Outaouais, 37 p.

- Contribuer aux concertations locales pour améliorer la correspondance entre les besoins des familles isolées et les ressources de la communauté.

Démarchage

L'ensemble des stratégies utilisées par la PTP sur le territoire pour joindre les familles isolées directement dans leurs milieux de vie⁹.

Accompagnement

L'ensemble des actions réalisées par la PTP pour établir un lien de confiance avec une famille isolée, mettre en relief ses besoins, lui fournir de l'aide ponctuelle, la référer vers des ressources de la communauté pertinentes et assurer un suivi de ces référencement.

Référencement

L'ensemble des actions posées pour permettre à une famille isolée d'obtenir une réponse adaptée à ses besoins auprès des ressources de la communauté, incluant la recherche d'informations, le démarchage, la médiation et la présence lors des premières rencontres.

Réseautage

L'ensemble des activités réalisées par la PTP auprès des ressources de la communauté pour se faire connaître, faire connaître son rôle ainsi que pour soutenir les concertations locales dans l'amélioration de la correspondance entre les besoins des familles isolées et les ressources de la communauté.

Ressources de la communauté

L'ensemble des organismes qui offrent des services ou des activités susceptibles de répondre aux besoins des familles isolées.

Médiation

Processus actif de liaison et d'accompagnement par lequel la PTP facilite l'accès d'une famille aux ressources en préparant, en soutenant et en accompagnant les démarches de référencement, en traduisant les besoins, en atténuant les obstacles (linguistiques, culturels, relationnels) et en assurant un suivi.

La médiation repose sur une alliance de confiance avec la famille et une collaboration étroite avec les partenaires plutôt que sur la neutralité d'un tiers arbitre.

⁹ Il existe une diversité de stratégies de démarchage qui peuvent être mises en place par la PTP. Le succès de ces stratégies repose à la fois sur le profil de la PTP et sur la famille à joindre, si bien qu'une même stratégie peut fonctionner avec une famille et provoquer l'effet inverse avec une autre. À titre d'exemples de stratégies de démarchage, il y a la présence de la PTP dans les autres organismes communautaires de la communauté et dans les activités collectives organisées par la communauté, le bouche-à-oreille auprès de familles déjà connues par celle-ci, le démarchage auprès du personnel du réseau de la santé et des services sociaux, la présence dans les parcs ou sur les réseaux sociaux, etc.

Objectifs

Objectif général

Le Programme a pour objectif d’offrir un accompagnement adapté vers les ressources de la communauté susceptibles de répondre aux besoins des familles isolées ayant de jeunes enfants.

Structure du Programme

Le Programme se décline en trois volets :

- **Volet 1 : Travail de proximité auprès des familles isolées**

Ce volet permet le soutien du travail de proximité auprès des familles isolées sur l’ensemble du territoire.

- **Volet 2 : Travail de proximité auprès des familles autochtones isolées**

Ce volet permet le soutien du travail de proximité auprès des familles autochtones isolées en milieu urbain.

- **Volet 3 : Amélioration des pratiques du travail de proximité**

Ce volet permet de soutenir des projets liés à l’amélioration des pratiques du travail de proximité en réponse aux besoins des PTP et des gestionnaires d’organismes soutenus par les volets 1 et 2 du Programme.

Durée du Programme

Les modalités du Programme entrent en vigueur dès la date de leur approbation par le Conseil du trésor et s’appliquent jusqu’au 31 mars 2029.

Modalités de reddition de comptes du Ministère

La reddition de comptes du Ministère au Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) prendra la forme d’un bilan conforme au gabarit prescrit. Ce bilan sera déposé au SCT au plus tard le 30 novembre 2028.

Les indicateurs retenus pour le bilan sont, notamment :

- un portrait des PTP par organisme et par région;
- le nombre de familles différentes isolées jointes ainsi qu’un portrait de leurs besoins;

- le nombre d'enfants différents joints selon l'âge;
- le nombre de référencement effectués selon des catégories de services;
- le nombre et le type de projets financés par le volet 3 selon l'amélioration des pratiques;
- la description des stratégies utilisées pour prioriser les jeunes enfants de 0 à 5 ans.

Volet 1 : Travail de proximité auprès des familles isolées

1.1. Objectif spécifique

Plus précisément, ce volet du Programme vise à aller à la rencontre des familles isolées en soutenant la mise en œuvre d'un mandat de travail de proximité pour :

- offrir un accompagnement adapté et au rythme des membres de ces familles;
- assurer une médiation active entre les familles isolées et les ressources de la communauté;
- effectuer les référencement et les suivis nécessaires aux besoins des familles;
- améliorer la collaboration entre les acteurs du milieu et la correspondance entre les besoins des familles isolées et les ressources de la communauté en contribuant aux concertations locales.

1.2. Demandeurs admissibles

Sont admissibles pour présenter une demande dans ce volet :

- les organismes communautaires Famille soutenus financièrement par le volet 1 du Programme de soutien financier à l'action communautaire auprès des familles 2025-2027;
- les centres de pédiatrie sociale en communauté soutenus dans le cadre du partenariat entre le gouvernement du Québec et la Fondation Dr Julien.

1.3. Obligations des demandeurs

Pour être admissible au Programme, le demandeur doit s'engager à soutenir l'implantation d'un modèle intégré de travail de proximité qui :

- cherche à joindre prioritairement, mais non exclusivement, les familles isolées ayant au moins un enfant à naître ou âgé de moins de 12 ans, avec une attention particulière aux enfants de moins de 5 ans qui ne fréquentent pas de SGEE;
- assure une médiation active et le référencement vers des réponses adaptées aux besoins des familles isolées;
- maintient un mandat de travail de proximité, tel que défini dans ce Programme, pour le nombre d'heures prévu à la convention d'aide financière signée par les deux parties;
- offre un encadrement et une supervision régulière à la PTP;

- inscrit le travail de proximité dans une démarche concertée avec les ressources de la communauté pour renforcer la concertation, arrimer les diverses pratiques de travail de proximité et décloisonner les services.

1.4. Demandeurs non admissibles

Sont exclus :

- les organismes en suivi de gestion auprès d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental;
- les organismes qui sont inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- les organismes qui ont obtenu une aide financière octroyée par le Ministère et qui, au cours des deux années précédant la demande, ont fait défaut de respecter les obligations liées à l'octroi de cette aide financière après avoir été dûment mis en demeure par le Ministère.

1.5. Faire une demande de soutien financier

a) Pour les organismes déjà soutenus financièrement par le Ministère pour du travail de proximité :

Les demandes de soutien financier pour le volet 1 peuvent être déposées uniquement lorsque le Ministère lance un appel de projets.

Le demandeur doit :

- avoir déposé au Ministère, dans les délais prescrits, les documents de reddition de comptes conformes aux attentes du Projet pilote;
- déposer le formulaire de demande de soutien financier prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme.

b) Pour une nouvelle demande de soutien financier :

Les nouvelles demandes de soutien financier peuvent être déposées lorsque le Ministère lance un appel de projets.

Dans un tel cas, l'information relative au dépôt d'une demande est mise en ligne sur Québec.ca.

Lors d'un appel de projets, le demandeur doit déposer les documents suivants :

- le formulaire de demande de soutien financier prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme;
- une copie des lettres patentes ou de l'acte constitutif, le cas échéant;
- un exemplaire du dernier rapport d'activités de l'organisme, le cas échéant;
- le dernier rapport financier de l'organisme, le cas échéant.

c) Autres précisions :

Les précisions suivantes s'appliquent autant pour les organismes déjà soutenus financièrement par le Ministère pour du travail de proximité que pour une nouvelle demande de soutien financier :

- Les documents doivent être transmis à l'adresse courriel suivante : travail.proximite@mfa.gouv.qc.ca.
- La date de réception de la demande correspond à celle de la réception, en format numérique, de l'ensemble des documents requis.
- Le Ministère peut exiger les renseignements et les documents complémentaires qu'il juge pertinents.
- Pour être soumis à l'analyse, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes.
- Le respect des critères d'admissibilité ainsi que le dépôt complet des documents exigés ne constituent pas un gage d'admission à l'aide financière.
- À qualité égale, les organismes déjà soutenus par le Ministère pour du travail de proximité seront favorisés, et ce, dans le but d'assurer une plus grande stabilité de l'offre déployée par ces organismes et une continuité de services aux familles, sous réserve que ces services répondent toujours aux objectifs et aux critères du Programme.

Le Ministère informera l'organisme, par écrit, de l'acceptation ou du refus de sa demande.

1.6. Critères de sélection

Les éléments suivants seront considérés dans l'analyse d'une demande de soutien financier :

- l'adéquation entre les objectifs du Programme et le mandat proposé par l'organisme;
- les moyens qu'entend prendre l'organisme pour inscrire le travail de proximité dans une démarche concertée avec les ressources de la communauté;
- le dispositif d'encadrement et de supervision que l'organisme prévoit mettre en place pour la PTP;
- le dispositif que l'organisme prévoit mettre en place pour assurer la sécurité et l'intégrité de la PTP;
- la stratégie de mobilité de la PTP sur le territoire couvert;
- le réalisme des prévisions budgétaires;
- le taux d'enfants vulnérables et le niveau de défavorisation du territoire;
- la présence d'autres PTP ayant le mandat de joindre les familles isolées sur le même territoire et les arrimages envisagés.

1.7. Nature de l'aide financière

Le demandeur a le choix entre deux options pour l'aide financière :

- **Option A : travail de proximité à temps plein**

- La mise en place du travail de proximité à temps plein requiert un minimum de 1 500 heures par année¹⁰ réservé exclusivement à un mandat de travail de proximité tel que décrit dans le Programme.
- Une aide financière maximale de 65 000 \$ par année est offerte pour cette option.

- **Option B : bonification d'un mandat existant de travail de proximité**

- La bonification équivaut à un nombre d'heures qui est ajouté à un mandat de travail de proximité existant.
- Un mandat de travail de proximité existant doit répondre aux critères suivants :
 - être soutenu financièrement par un autre bailleur de fonds;
 - avoir un mandat similaire à celui décrit dans le Programme;
 - être mis en place minimalement 750 heures par année.
- Le nombre d'heures annuelles de bonification d'un mandat de travail de proximité existant doit être réservé exclusivement à un mandat de travail de proximité tel que décrit dans le Programme.
- Une aide financière maximale de 32 500 \$ par année est offerte pour cette option.
- La méthode de calcul pour cette option est la suivante :

$$\begin{array}{ccccc} \text{Nombre d'heures par} & & & & \text{Nombre de semaines demandé} \\ \text{semaine demandé pour la} & \text{X} & 40 \$^{11} & \text{X} & \text{pour la bonification} \\ \text{bonification} & & & & \end{array}$$
- Les organismes qui choisissent cette option devront déposer le mandat de travail de proximité tel que soumis au bailleur de fonds ainsi que l'entente signée.

L'aide financière repose sur une convention pluriannuelle ne pouvant pas excéder trois ans.

Le soutien financier accordé doit être utilisé conformément aux objectifs du Programme et aux modalités stipulées à la convention d'aide financière signée par l'organisme et le Ministère.

¹⁰ Équivaut à 30 heures par semaine sur 50 semaines.

¹¹ Ce montant inclut l'ensemble des dépenses admissibles.

La convention d'aide financière lie les deux parties et encadre les dispositions prévues au cadre normatif du Programme, dont :

- le montant du soutien financier;
- le nombre minimal d'heures annuelles dédiées exclusivement au mandat de travail de proximité;
- les modalités de versement de l'aide financière;
- les engagements des deux parties;
- la durée de l'entente;
- les mécanismes de vérification et de reddition de comptes;
- les conditions liées à la résiliation de l'entente.

L'attribution de l'aide financière est conditionnelle à l'adoption, par l'Assemblée nationale du Québec, des crédits budgétaires nécessaires et à leur disponibilité.

1.8. Versement de l'aide financière annuelle

L'aide financière accordée est versée à l'organisme selon les modalités suivantes :

- **Première année de la convention d'aide financière :**
 - Un premier versement, correspondant à 70 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard 30 jours après la signature de la convention d'aide financière par les deux parties.
 - Un deuxième versement, correspondant à un maximum de 30 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard 30 jours après l'approbation, par le Ministère, du portrait des activités réalisées pour l'exercice financier 2026-2027, lequel doit être déposé au plus tard le 31 décembre 2026.
- **Années subséquentes :**
 - Un premier versement, correspondant à 70 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard 30 jours après l'approbation, par le Ministère, de tous les documents de reddition de comptes annuelle exigés, lesquels doivent être déposés au plus tard le 15 mai de chaque année.
 - Un deuxième versement, correspondant à un maximum de 30 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard 30 jours après l'approbation, par le Ministère, du portrait des activités réalisées pour les exercices financiers 2027-2028 et 2028-2029, lesquels doivent être déposés au plus tard le 30 novembre de chaque année.

1.9. Dépenses admissibles

L'aide financière octroyée peut servir à couvrir les dépenses suivantes :

- les frais salariaux et les avantages sociaux :
 - de la PTP;
 - du personnel affecté à la gestion du projet. La rémunération du personnel affecté à la gestion du projet ne doit pas dépasser 10 % de la rémunération de la PTP;
 - du personnel affecté à l'encadrement de la PTP. La rémunération du personnel affecté à l'encadrement de la PTP ne doit pas dépasser 10 % de la rémunération de la PTP;
- les frais d'achat de matériel et de fournitures destinés exclusivement à la réalisation du mandat de la PTP;
- les coûts de perfectionnement de la PTP.

Les dépenses admissibles comprennent également, jusqu'à concurrence des [tarifs réglementaires en vigueur au gouvernement du Québec](#) :

- les frais de déplacement;
- les frais d'hébergement.

1.10. Dépenses non admissibles

L'aide financière octroyée ne peut en aucun cas servir à couvrir des dépenses relatives :

- aux frais généraux de l'organisme : matériel et fournitures de bureau, infrastructure technologique, communications;
- aux frais de location ou d'acquisition d'immeubles, aux frais d'agrandissement de locaux et de rénovation;
- aux coûts des salaires et aux avantages sociaux associés au fonctionnement de base ou aux autres activités de l'organisme;
- aux frais additionnels récurrents liés à des besoins particuliers (limitations fonctionnelles) de la clientèle, des membres ou du personnel, comme la mise en place de services d'interprétation ou de modalités adaptatives des activités ou des lieux répondant à des besoins particuliers;
- aux frais rattachés aux volets de la mission sociale des organismes d'action communautaire que sont la vie associative et les activités de concertation et de représentation, le soutien et l'encadrement de l'action bénévole;
- aux dépenses remboursées par un autre programme de soutien financier gouvernemental;

- à un déficit accumulé;
- à l'acquisition de véhicules de transport;
- à un prêt ou à un don;
- aux frais relatifs à des litiges civils, y compris les frais juridiques;
- aux frais relatifs à des accusations, à des sanctions administratives ou à des infractions pénales ou criminelles, y compris les frais juridiques et le paiement d'amendes ou de pénalités;
- aux boissons alcoolisées, au tabac et au cannabis, à un permis d'alcool ou à un permis de réunion;
- à une rétribution ou à une incitation financière versée aux personnes participant aux activités de l'organisme;
- à la rémunération versée aux membres de l'organisme;
- à l'amortissement.

1.11. Règles de cumul

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^o 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.

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

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

1.12. Cessation des activités

Dans l'éventualité où un organisme cesse ses activités, y compris les activités de travail de proximité, en cours d'exercice financier, il doit en informer le Ministère dans les meilleurs délais par une résolution en bonne et due forme de son conseil d'administration précisant la date et le motif de cessation.

Le montant de l'aide financière octroyé par le Ministère est ajusté avant le dernier versement, si possible. Sinon, l'organisme doit rembourser au Ministère tout montant non utilisé de la subvention accordée. Si la cessation des activités survient en cours d'année financière, l'organisme a droit au montant de l'aide financière annuelle en fonction des activités réellement offertes. Si l'organisme a reçu davantage que le montant auquel il a droit, il doit rembourser l'excédent au Ministère.

1.13. Excédents accumulés

Les sommes non utilisées de l'année financière 2026-2027 et 2027-2028 peuvent être reportées à l'année financière suivante. Toutefois, pour la dernière année de la convention d'aide financière, c'est-à-dire pour l'année financière 2028-2029, les sommes non utilisées, incluant les sommes reportées des années antérieures, doivent être retournées au Ministère.

1.14. Résiliation de la convention d'aide financière

a) Résiliation avec motif :

Le Ministère peut résilier, en tout temps, une convention d'aide financière si :

- L'organisme lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- L'organisme ne respecte pas les exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre ainsi que la compatibilité de l'organisme avec les objectifs du programme.
- L'organisme fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la convention d'aide financière.
- L'organisme cesse ses activités de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Lorsque la résiliation s'appuie sur l'un des motifs précités, le Ministère peut exiger le remboursement immédiat de l'aide financière, en tout ou en partie.

b) Résiliation sans motif :

Le Ministère peut également résilier sans motif une convention d'aide financière.

Pour ce faire, il doit transmettre un avis écrit de résiliation à l'organisme. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'organisme.

L'organisme aura alors droit aux frais, aux déboursés et aux sommes engagées avant la date de résiliation.

Advenant la résiliation sans motif d'une convention d'aide financière, l'organisme s'engage à rembourser au Ministère tout solde sur les montants versés, mais non dépensés. Ce solde doit être remboursé dans un délai de 60 jours suivant la date de l'avis de résiliation.

1.15. Reddition de comptes

La reddition de comptes permet au Ministère de s'assurer que l'aide financière accordée a été utilisée en conformité avec les normes du Programme.

Les organismes ayant obtenu une aide financière dans le cadre du Programme doivent fournir, selon les attentes signifiées dans cette section, les livrables suivants :

- une reddition de comptes annuelle;
- un portrait des activités réalisées.

a) Reddition de comptes annuelle :

Les organismes doivent fournir, au plus tard le 15 mai de chaque année, le formulaire de reddition de comptes annuelle prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme. Ce formulaire doit indiquer, pour la période du 1^{er} avril au 31 mars de l'année précédente :

- le nombre de familles isolées différentes jointes, c'est-à-dire :
 - a) le nombre de familles accompagnées;
 - b) le nombre de familles isolées accompagnées;
 - c) le nombre de familles isolées accompagnées ayant au moins un enfant de moins de cinq ans;
- le nombre d'enfants différents joints selon l'âge;
- le nombre de familles isolées accompagnées par catégorie de besoins;
- le nombre de référencements effectués et vers quel service;
- un bilan financier précisant le détail de l'aide financière octroyée, les autres sources de revenus et les dépenses engagées.

b) Portrait des activités réalisées :

Les organismes doivent fournir, au plus tard le 30 novembre de chaque année, le portrait des activités réalisées prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme. Ce document doit présenter, pour la période du 1^{er} avril au 31 mars de l'année précédente, un portrait détaillé :

- de l'accompagnement offert aux familles;
- de la médiation effectuée entre les familles et les ressources de la communauté;
- de l'amélioration de la correspondance entre les besoins des familles isolées et les ressources de la communauté;

- des « trous de services » et des enjeux qui freinent la continuité des services pour les familles isolées;
- du réseautage et de l'arrimage des pratiques;
- de l'encadrement et de la supervision offerte à la PTP;
- du dispositif mis en place pour assurer la sécurité et l'intégrité de la PTP;
- de la stratégie de mobilité de la PTP sur le territoire couvert.

Le cas échéant, le Ministère pourrait demander plus de précisions sur la nature des activités réalisées avec le financement reçu.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la demande de soutien financier pendant une période de cinq ans; celles-ci pourraient être demandées à des fins de vérification.

Volet 2 : Travail de proximité auprès des familles autochtones

2.1. Objectif spécifique

Plus précisément, ce volet du Programme vise à aller à la rencontre des familles autochtones isolées en milieu urbain en soutenant la mise en œuvre d'un mandat de travail de proximité pour :

- offrir un accompagnement adapté et au rythme des membres des familles autochtones;
- assurer une médiation active entre les familles autochtones et les ressources de la communauté;
- effectuer les référencement et les suivis nécessaires aux besoins des familles autochtones;
- améliorer la correspondance entre les besoins des familles autochtones et les ressources de la communauté en contribuant aux concertations locales.

2.2. Demandeurs admissibles

Sont admissibles pour présenter une demande dans ce volet :

- les organismes autochtones d'action communautaire situés en milieu urbain, desservant une clientèle autochtone en milieu urbain et soutenus à la mission par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;
- les organismes à but non lucratif autochtones situés en milieu urbain, desservant une clientèle autochtone en milieu urbain et enracinés dans le milieu autochtone.

Pour être admissibles, les demandeurs doivent aussi être installés au Québec ou y exercer leurs activités.

2.3. Obligations des demandeurs

Pour être admissible au Programme, le demandeur doit s'engager à soutenir l'implantation d'un modèle intégré de travail de proximité qui :

- cherche à joindre prioritairement, mais non exclusivement, les familles autochtones isolées ayant au moins un enfant à naître ou âgé de moins de 12 ans, avec une attention particulière aux enfants de moins de 5 ans qui ne fréquentent pas de SGEE;
- assure une médiation active et le référencement vers des réponses adaptées aux besoins des familles autochtones isolées;

- maintient un mandat de travail de proximité, tel que défini dans ce Programme, pour le nombre d'heures prévu à la convention d'aide financière signée par les deux parties;
- offre un encadrement et une supervision régulière à la PTP;
- inscrit le travail de proximité dans une démarche concertée avec les ressources de la communauté pour renforcer la concertation, arrimer les diverses pratiques de travail de proximité et décloisonner les services.

2.4. Demandeurs non admissibles

Sont exclus :

- les organismes en suivi de gestion auprès d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental;
- les organismes qui offrent principalement des activités et des services en santé et services sociaux ou de nature thérapeutique;
- les organismes sans but lucratif (OSBL) qui ont des objectifs et des activités visant prioritairement la tenue de congrès, de colloques ou de séminaires, ou la préparation, la production et la diffusion de matériel didactique ou promotionnel;
- les OSBL qui exercent prioritairement des activités de recherche;
- les OSBL dont les objectifs et les activités prioritaires sont l'acquisition ou la rénovation de biens immeubles, en tout ou en partie;
- les OSBL constitués pour servir les seuls intérêts particuliers de leurs membres;
- les organismes qui sont inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- les organismes qui ont obtenu une aide financière octroyée par le Ministère et qui, au cours des deux années précédant la demande, ont fait défaut de respecter les obligations liées à l'octroi de cette aide financière après avoir été dûment mis en demeure par le Ministère.

2.5. Faire une demande de soutien financier

a) Pour les organismes déjà soutenus financièrement par le Ministère pour du travail de proximité :

Les demandes de soutien financier pour le volet 2 pourront être déposées en mars 2027 lorsque le Ministère lancera un appel de projets.

Le demandeur doit :

- avoir déposé au Ministère, dans les délais prescrits, les documents de reddition de comptes conformes aux attentes du Programme de soutien financier pour du travail de proximité culturellement adapté aux familles autochtones en milieu urbain;
- déposer le formulaire de demande de soutien financier prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme.

b) Pour une nouvelle demande de soutien financier :

Les nouvelles demandes de soutien financier peuvent être déposées lorsque le Ministère lance un appel de projets.

Dans un tel cas, l'information relative au dépôt d'une demande est mise en ligne sur Québec.ca.

Lors d'un appel de projets, le demandeur doit déposer les documents suivants :

- le formulaire de demande de soutien financier prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme;
- une copie des lettres patentes ou de l'acte constitutif, le cas échéant;
- un exemplaire du dernier rapport d'activités de l'organisme, le cas échéant;
- le dernier rapport financier de l'organisme, le cas échéant.

c) Autres précisions :

Les précisions suivantes s'appliquent autant pour les organismes déjà soutenus financièrement par le Ministère pour du travail de proximité que pour une nouvelle demande de soutien financier :

- Les documents doivent être transmis à l'adresse courriel suivante : travail.proximite@mfa.gouv.qc.ca.
- La date de réception de la demande correspond à celle de la réception, en format numérique, de l'ensemble des documents requis.
- Le Ministère peut exiger les renseignements et les documents complémentaires qu'il juge pertinents.
- Pour être soumis à l'analyse, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes.
- Le respect des critères d'admissibilité ainsi que le dépôt complet des documents exigés ne constituent pas un gage d'admission à l'aide financière.

- À qualité égale, les organismes déjà soutenus par le Ministère pour du travail de proximité seront favorisés, et ce, dans le but d'assurer une plus grande stabilité de l'offre déployée par ces organismes et une continuité de services aux familles, sous réserve que ces services répondent toujours aux objectifs et aux critères du Programme.

Le Ministère informera l'organisme, par écrit, de l'acceptation ou du refus de sa demande.

2.6. Critères de sélection

Les éléments suivants seront considérés dans l'analyse d'une demande de soutien financier :

- l'adéquation entre les objectifs du Programme et le mandat proposé par l'organisme;
- les moyens qu'entend prendre l'organisme pour inscrire le travail de proximité dans une démarche concertée avec les ressources de la communauté;
- le dispositif d'encadrement et de supervision que l'organisme prévoit mettre en place pour la PTP;
- le dispositif que l'organisme prévoit mettre en place pour assurer la sécurité et l'intégrité de la PTP;
- la stratégie de mobilité de la PTP sur le territoire couvert;
- le réalisme des prévisions budgétaires;
- le taux d'enfants vulnérables et le niveau de défavorisation du territoire;
- la présence d'autres PTP ayant le mandat de joindre les familles autochtones isolées sur le même territoire et les arrimages envisagés.

2.7. Nature de l'aide financière

L'aide financière accordée est d'un montant maximal de 75 000 \$ par année pour la mise en place du travail de proximité à temps plein, c'est-à-dire pour un minimum de 1 500 heures par année réservé exclusivement à un mandat de travail de proximité tel que décrit dans le Programme.

L'aide financière repose sur une convention d'aide financière pluriannuelle ne pouvant pas excéder trois ans.

Le soutien financier accordé doit être utilisé conformément aux objectifs du Programme et aux modalités stipulées à la convention d'aide financière signée par l'organisme et le Ministère.

La convention d'aide financière lie les deux parties et encadre les dispositions prévues au cadre normatif du Programme, dont :

- le montant du soutien financier;
- les modalités de versement de l'aide financière;

- les engagements des deux parties;
- la durée de l'entente;
- les mécanismes de vérification et de reddition de comptes;
- les conditions liées à la résiliation de l'entente.

L'attribution de l'aide financière est conditionnelle à l'adoption, par l'Assemblée nationale du Québec, des crédits budgétaires nécessaires et à leur disponibilité.

2.8. Versement de l'aide financière annuelle

L'aide financière accordée est versée à l'organisme selon les modalités suivantes :

- **Première année de la convention d'aide financière :**
 - Un premier versement, correspondant à 70 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard 30 jours après la signature de la convention d'aide financière par les deux parties.
 - Un deuxième versement, correspondant à un maximum de 30 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard 30 jours après l'approbation, par le Ministère, du portrait des activités réalisées pour l'exercice financier 2027-2028, lequel doit être déposé au plus tard le 30 novembre 2027.
- **Années subséquentes :**
 - Un premier versement, correspondant à 70 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard 30 jours après l'approbation, par le Ministère, de tous les documents de reddition de comptes annuelle exigés, lesquels doivent être déposés au plus tard le 15 mai de chaque année.
 - Un deuxième versement, correspondant à un maximum de 30 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard 30 jours après l'approbation, par le Ministère, du portrait des activités réalisées pour l'exercice financier 2028-2029, lequel doit être déposé au plus tard le 30 novembre 2028.

2.9. Dépenses admissibles

L'aide financière octroyée peut servir à couvrir les dépenses suivantes :

- les frais salariaux et les avantages sociaux :
 - de la PTP;
 - du personnel affecté à la gestion du projet. La rémunération du personnel affecté à la gestion du projet ne doit pas dépasser 10 % de la rémunération de la PTP;

- du personnel affecté à l'encadrement de la PTP. La rémunération du personnel affecté à l'encadrement de la PTP ne doit pas dépasser 10 % de la rémunération de la PTP;
- les frais d'achat de matériel et de fournitures destinés exclusivement à la réalisation du mandat de la PTP;
- les coûts de perfectionnement de la PTP.

Les dépenses admissibles comprennent également, jusqu'à concurrence des [tarifs réglementaires en vigueur au gouvernement du Québec](#) :

- les frais de déplacement;
- les frais d'hébergement.

2.10. Dépenses non admissibles

L'aide financière octroyée ne peut en aucun cas servir à couvrir des dépenses relatives :

- aux frais généraux de l'organisme : matériel et fournitures de bureau, infrastructure technologique, communications;
- aux frais de location ou d'acquisition d'immeubles, aux frais d'agrandissement de locaux et de rénovation;
- aux coûts des salaires et aux avantages sociaux associés au fonctionnement de base ou aux autres activités de l'organisme;
- aux frais additionnels récurrents liés à des besoins particuliers (limitations fonctionnelles) de la clientèle, des membres ou du personnel, comme la mise en place de services d'interprétation ou de modalités adaptatives des activités ou des lieux répondant à des besoins particuliers;
- aux frais rattachés aux volets de la mission sociale des organismes d'action communautaire que sont la vie associative et les activités de concertation et de représentation, le soutien et l'encadrement de l'action bénévole;
- aux dépenses remboursées par un autre programme de soutien financier gouvernemental;
- à un déficit accumulé;
- à l'acquisition de véhicules de transport;
- à un prêt ou à un don;
- aux frais relatifs à des litiges civils, y compris les frais juridiques;
- aux frais relatifs à des accusations, à des sanctions administratives ou à des infractions pénales ou criminelles, y compris les frais juridiques et le paiement d'amendes ou de pénalités;
- aux boissons alcoolisées, au tabac et au cannabis, à un permis d'alcool ou à un permis de réunion;

- à une rétribution ou à une incitation financière versée aux personnes participant aux activités de l'organisme;
- à la rémunération versée aux membres de l'organisme;
- à l'amortissement.

2.11. Règles de cumul

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^o 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.

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

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

2.12. Cessation des activités

Dans l'éventualité où un organisme cesse ses activités, y compris les activités de travail de proximité, en cours d'exercice financier, il doit en informer le Ministère dans les meilleurs délais par une résolution en bonne et due forme de son conseil d'administration précisant la date et le motif de cessation.

Le montant de l'aide financière octroyé par le Ministère est ajusté avant le dernier versement, si possible. Sinon, l'organisme doit rembourser au Ministère tout montant non utilisé de la subvention accordée. Si la cessation des activités survient en cours d'année financière, l'organisme a droit au montant de l'aide financière annuelle en fonction des activités réellement offertes. Si l'organisme a reçu davantage que le montant auquel il a droit, il doit rembourser l'excédent au Ministère.

2.13. Excédents accumulés

Les sommes non utilisées de l'année financière 2027-2028 peuvent être reportées à l'année financière suivante. Toutefois, pour la dernière année de la convention d'aide financière, c'est-à-dire pour l'année financière 2028-2029, les sommes non utilisées, incluant les sommes reportées de l'année antérieure, doivent être retournées au Ministère.

2.14. Résiliation de la convention d'aide financière

a) Résiliation avec motif :

Le Ministère peut résilier, en tout temps, une convention d'aide financière si :

- L'organisme lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- L'organisme ne respecte pas les exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre ainsi que la compatibilité de l'organisme avec les objectifs du programme.
- L'organisme fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la convention d'aide financière.
- L'organisme cesse ses activités de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Lorsque la résiliation s'appuie sur l'un des motifs précités, le Ministère peut exiger le remboursement immédiat de l'aide financière, en tout ou en partie.

b) Résiliation sans motif :

Le Ministère peut également résilier sans motif une convention d'aide financière.

Pour ce faire, il doit transmettre un avis écrit de résiliation à l'organisme. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'organisme.

L'organisme aura alors droit aux frais, aux déboursés et aux sommes engagées avant la date de résiliation.

Advenant la résiliation sans motif d'une convention d'aide financière, l'organisme s'engage à rembourser au Ministère tout solde sur les montants versés, mais non dépensés. Ce solde doit être remboursé dans un délai de 60 jours suivant la date de l'avis de résiliation.

2.15. Reddition de comptes

La reddition de comptes permet au Ministère de s'assurer que l'aide financière accordée a été utilisée en conformité avec les normes du Programme.

Les organismes ayant obtenu une aide financière dans le cadre du Programme doivent fournir, selon les attentes signifiées dans cette section, les livrables suivants :

- une reddition de comptes annuelle;
- un portrait des activités réalisées.

a) Reddition de comptes annuelle :

Les organismes doivent fournir, au plus tard le 15 mai de chaque année, le formulaire de reddition de comptes annuelle prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme. Ce formulaire doit indiquer, pour la période du 1^{er} avril au 31 mars de l'année précédente :

- le nombre de familles autochtones différentes jointes, c'est-à-dire :
 - a) le nombre de familles accompagnées;
 - b) le nombre de familles isolées accompagnées;
 - c) le nombre de familles isolées accompagnées ayant au moins un enfant de moins de cinq ans;
- le nombre d'enfants autochtones différents joints selon l'âge;
- le nombre de familles autochtones différentes isolées accompagnées par catégorie de besoins;
- le nombre de référencement effectués et vers quel service;
- un bilan financier précisant le détail de l'aide financière octroyée, les autres sources de revenus et les dépenses engagées.

b) Portrait des activités réalisées :

Les organismes doivent fournir, au plus tard le 30 novembre de chaque année, le portrait des activités réalisées prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme. Ce document doit présenter, pour la période du 1^{er} avril au 31 mars de l'année précédente, un portrait détaillé :

- de l'accompagnement offert aux familles;
- de la médiation effectuée entre les familles et les ressources de la communauté;
- de l'amélioration de la correspondance entre les besoins des familles isolées et les ressources de la communauté;
- des « trous de services » et des enjeux qui freinent la continuité des services pour les familles isolées.
- du réseautage et de l'arrimage des pratiques;
- de l'encadrement et de la supervision offerte à la PTP;

- du dispositif mis en place pour assurer la sécurité et l'intégrité de la PTP;
- de la stratégie de mobilité de la PTP sur le territoire couvert.

Le cas échéant, le Ministère pourrait demander plus de précisions sur la nature des activités réalisées avec le financement reçu.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la demande de soutien financier pendant une période de cinq ans; celles-ci pourraient être demandées à des fins de vérification.

Volet 3 : Amélioration des pratiques du travail de proximité

3.1. Objectif spécifique

Plus précisément, ce volet du Programme vise l'amélioration des pratiques du travail de proximité en réponse aux besoins des PTP et des gestionnaires d'organismes soutenus par les volets 1 et 2 de ce Programme.

3.2. Projets admissibles

Les projets soutenus dans le cadre du volet 3 doivent :

- offrir un encadrement professionnel aux PTP;
- soutenir de façon continue l'analyse critique des stratégies de démarchage et des stratégies utilisées pour joindre prioritairement les familles ayant des enfants de moins de cinq ans;
- permettre aux PTP et aux gestionnaires de briser l'isolement et de prévenir la fatigue de compassion;
- s'inscrire dans une démarche concertée avec les organismes soutenus dans le cadre des volets 1 et 2 de ce Programme ainsi qu'avec le Ministère.

3.3. Demandeurs admissibles

Sont admissibles pour présenter une demande dans ce volet :

- les organismes à but non lucratif ayant une expertise en animation de processus collectif;
- les regroupements nationaux et régionaux soutenus financièrement dans le volet 2 du Programme de soutien financier à l'action communautaire auprès des familles 2025-2027;
- les regroupements nationaux d'organismes autochtones à but non lucratif dont la mission principale est de travailler auprès des familles.

3.4. Demandeurs non admissibles

Sont exclus :

- les organismes en suivi de gestion auprès d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental;
- les OSBL dont l'action ne s'apparente pas à l'action communautaire, comme :

- les fondations dont la mission consiste essentiellement à recueillir et redistribuer des fonds;
- les ordres professionnels;
- les organisations syndicales ou politiques;
- les organismes à vocation religieuse;
- les organismes créés par une instance publique pour répondre à des intérêts d'administration publique;
- les organismes qui ont pour statut principal d'être un prestataire de services de garde éducatifs à l'enfance, un jardin d'enfants, une entreprise d'insertion au travail ou une entreprise d'économie sociale;
- les organismes qui offrent principalement des activités et des services en santé et services sociaux ou de nature thérapeutique;
- les OSBL qui ont des objectifs et des activités visant prioritairement la tenue de congrès, de colloques ou de séminaires, ou la préparation, la production et la diffusion de matériel didactique ou promotionnel;
- les OSBL qui exercent prioritairement des activités de recherche;
- les OSBL dont les objectifs et les activités prioritaires sont l'acquisition ou la rénovation de biens immeubles, en tout ou en partie;
- les OSBL constitués pour servir les seuls intérêts particuliers de leurs membres.

Sont aussi exclus les demandeurs qui se trouvent dans l'une des situations suivantes :

- les organismes qui sont inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- les organismes qui ont obtenu une aide financière octroyée par le Ministère et qui, au cours des deux années précédant la demande, ont fait défaut de respecter les obligations liées à l'octroi de cette aide financière après avoir été dûment mis en demeure par le Ministère.

3.5. Faire une demande de soutien financier

Les demandes de soutien financier dans le volet 3 peuvent être déposées uniquement lorsque le Ministère lance un appel de projets.

Dans un tel cas, l'information relative au dépôt d'une demande est mise en ligne sur Québec.ca. Aucune autre demande ne sera considérée par le Ministère en dehors d'un appel de projets.

Lors d'un appel de projets, le demandeur doit déposer le formulaire prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme dans lequel il doit décrire :

- le projet et ses objectifs;
- les phases de réalisation;
- les retombées escomptées;
- un budget équilibré.

Les précisions suivantes s'appliquent :

- Les documents doivent être transmis à l'adresse courriel suivante : travail.proximite@mfa.gouv.qc.ca.
- La date de réception de la demande correspond à celle de la réception, en format numérique, de l'ensemble des documents requis.
- Le Ministère peut exiger les renseignements et les documents complémentaires qu'il juge pertinents.
- Pour être soumis à l'analyse, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes.
- Le respect des critères d'admissibilité ainsi que le dépôt complet des documents exigés ne constituent pas un gage d'admission à l'aide financière.

Le Ministère informera l'organisme, par écrit, de l'acceptation ou du refus de sa demande.

3.6. Critères de sélection

Les éléments suivants seront considérés dans l'analyse d'une demande de soutien financier :

- la pertinence du projet pour le Ministère et à l'égard des besoins des PTP et des gestionnaires d'organismes soutenus par les volets 1 et 2 du Programme;
- la pertinence et la qualité du projet aux regards des objectifs du Programme et des objectifs spécifiques de ses différents volets;
- la portée et les retombées du projet pour les PTP, les gestionnaires et les familles isolées;
- le réalisme des prévisions budgétaires.

3.7. Nature de l'aide financière

L'aide financière accordée est d'un montant maximal de 100 000 \$ par année et repose sur une convention d'aide financière pluriannuelle ne pouvant pas excéder trois ans.

Le soutien financier accordé doit être utilisé conformément aux objectifs du Programme et aux modalités stipulées à la convention d'aide financière signée par l'organisme et le Ministère.

La convention d'aide financière lie les deux parties et encadre les dispositions prévues au cadre normatif du Programme, dont :

- le montant du soutien financier;
- les modalités de versement de l'aide financière;
- les engagements des deux parties;
- la durée de l'entente;
- les mécanismes de vérification et de reddition de comptes;
- les conditions liées à la résiliation de l'entente.

L'attribution de l'aide financière est conditionnelle à l'adoption, par l'Assemblée nationale du Québec, des crédits budgétaires nécessaires et à leur disponibilité.

3.8. Versement de l'aide financière annuelle

L'aide financière accordée est versée à l'organisme selon les modalités suivantes :

- **Première année de la convention d'aide financière :**
 - Un premier versement, correspondant à 70 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard 30 jours après la signature de la convention d'aide financière par les deux parties.
 - Un deuxième versement, correspondant à un maximum de 30 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard 30 jours après l'approbation, par le Ministère, du portrait des activités réalisées pour l'exercice financier 2026-2027, lequel doit être déposé au plus tard le 31 décembre 2026.
- **Années subséquentes :**
 - Un premier versement, correspondant à 70 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard 30 jours après l'approbation, par le Ministère, de tous les documents de reddition de comptes annuelle exigés, lesquels doivent être déposés au plus tard le 15 mai de chaque année.

- Un deuxième versement, correspondant à un maximum de 30 % de l'aide financière annuelle, est effectué au plus tard 30 jours après l'approbation, par le Ministère, du portrait des activités réalisées pour les exercices financiers 2027-2028 et 2028-2029, lesquels doivent être déposés au plus tard le 30 novembre de chaque année.

3.9. Dépenses admissibles

Dans le cadre de ce volet du Programme, les dépenses suivantes sont admissibles :

- les frais salariaux et les avantages sociaux :
 - du personnel affecté au projet;
 - du personnel affecté à la gestion du projet. La rémunération du personnel affecté à la gestion du projet ne doit pas dépasser 10 % de la rémunération du personnel affecté au projet;
- les frais d'achat de matériel et de fournitures destinés exclusivement à la réalisation et à la mise en œuvre du projet;
- les frais relatifs à la promotion et à la diffusion du projet.

Les dépenses admissibles comprennent également, jusqu'à concurrence des [tarifs réglementaires en vigueur au gouvernement du Québec](#) :

- les honoraires de spécialistes;
- les frais de déplacement.

3.10. Dépenses non admissibles

L'aide financière octroyée ne peut en aucun cas servir à couvrir des dépenses relatives :

- à la participation des PTP et des gestionnaires des organismes soutenus par les volets 1 et 2 du Programme aux activités offertes (frais de déplacement, repas, inscription, hébergement, matériel, etc.);
- aux frais généraux de l'organisme : matériel et fournitures de bureau, infrastructure technologique, communications;
- aux frais de location ou d'acquisition d'immeubles, aux frais d'agrandissement de locaux et de rénovation;
- aux coûts des salaires et aux avantages sociaux associés au fonctionnement de base ou aux autres activités de l'organisme;

- aux frais additionnels récurrents liés à des besoins particuliers (limitations fonctionnelles) de la clientèle, des membres ou du personnel, comme la mise en place de services d'interprétation ou de modalités adaptatives des activités ou des lieux répondant à des besoins particuliers;
- aux frais rattachés aux volets de la mission sociale des organismes d'action communautaire que sont la vie associative et les activités de concertation et de représentation, le soutien et l'encadrement de l'action bénévole;
- aux dépenses remboursées par un autre programme de soutien financier gouvernemental;
- à un déficit accumulé;
- à l'acquisition de véhicules de transport;
- à un prêt ou à un don;
- aux frais relatifs à des litiges civils, y compris les frais juridiques;
- aux frais relatifs à des accusations, à des sanctions administratives ou à des infractions pénales ou criminelles, y compris les frais juridiques et le paiement d'amendes ou de pénalités;
- aux boissons alcoolisées, au tabac et au cannabis, à un permis d'alcool ou à un permis de réunion;
- à une rétribution ou à une incitation financière versée aux personnes participant aux activités de l'organisme;
- à la rémunération versée aux membres de l'organisme;
- à l'amortissement.

3.11. Règles de cumul

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^o 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.

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

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

3.12. Cessation des activités

Dans l'éventualité où un organisme cesse ses activités, y compris les activités de travail de proximité, en cours d'exercice financier, il doit en informer le Ministère dans les meilleurs délais par une résolution en bonne et due forme de son conseil d'administration précisant la date et le motif de cessation.

Le montant de l'aide financière octroyé par le Ministère est ajusté avant le dernier versement, si possible. Sinon, l'organisme doit rembourser au Ministère tout montant non utilisé de la subvention accordée. Si la cessation des activités survient en cours d'année financière, l'organisme a droit au montant de l'aide financière annuelle en fonction des activités réellement offertes. Si l'organisme a reçu davantage que le montant auquel il a droit, il doit rembourser l'excédent au Ministère.

3.13. Excédents accumulés

Aucun surplus ne peut être cumulé dans le cadre de ce volet du Programme. Toutes les sommes non utilisées doivent être retournées au Ministère.

3.14. Résiliation de la convention d'aide financière

a) Résiliation avec motif :

Le Ministère peut résilier, en tout temps, une convention d'aide financière si :

- L'organisme lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- L'organisme ne respecte pas les exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre ainsi que la compatibilité de l'organisme avec les objectifs du programme.
- L'organisme fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, des conditions et des obligations qui lui incombent en vertu de la convention d'aide financière.
- L'organisme cesse ses activités de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens.

Lorsque la résiliation s'appuie sur l'un des motifs précités, le Ministère peut exiger le remboursement immédiat de l'aide financière, en tout ou en partie.

b) Résiliation sans motif :

Le Ministère peut également résilier sans motif une convention d'aide financière.

Pour ce faire, il doit transmettre un avis écrit de résiliation à l'organisme. La résiliation prendra effet de plein droit à la date de réception de cet avis par l'organisme.

L'organisme aura alors droit aux frais, aux déboursés et aux sommes engagées avant la date de résiliation.

Advenant la résiliation sans motif d'une convention d'aide financière, l'organisme s'engage à rembourser au Ministère tout solde sur les montants versés, mais non dépensés. Ce solde doit être remboursé dans un délai de 60 jours suivant la date de l'avis de résiliation.

3.15. Reddition de comptes

La reddition de comptes permet au Ministère de s'assurer que l'aide financière accordée a été utilisée en conformité avec les normes du Programme.

Les organismes ayant obtenu une aide financière dans le cadre du Programme doivent fournir, selon les attentes signifiées dans cette section, les livrables suivants :

- une reddition de comptes annuelle;
- un portrait des activités réalisées.

a) Reddition de comptes annuelle :

Les organismes doivent fournir, au plus tard le 15 mai de chaque année, le formulaire de reddition de comptes annuelle prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme. Ce formulaire doit indiquer, pour la période du 1^{er} avril au 31 mars de l'année précédente :

- le nombre d'activités réalisées et leur nature;
- le nombre de PTP et de gestionnaires ayant participé;
- le nombre et les types d'outils élaborés;
- un bilan financier précisant le détail de l'aide financière octroyée, les autres sources de revenus et les dépenses engagées.

b) Portrait des activités réalisées :

Les organismes doivent fournir, au plus tard le 30 novembre de chaque année, le portrait des activités réalisées prescrit par le Ministère signé par la présidence de l'organisme. Ce document doit présenter, pour la période du 1^{er} avril au 31 mars de l'année précédente, un portrait détaillé :

- des activités réalisées et de leurs retombées;
- des activités reportées ou annulées avec des explications;

- de la planification de l'offre d'activités pour l'année financière suivante.

Le cas échéant, le Ministère pourrait demander plus de précisions sur la nature des activités réalisées dans le cadre du financement reçu.

L'organisme doit conserver des pièces justificatives de toutes les dépenses effectuées dans le cadre de la demande de soutien financier pendant une période de cinq ans; celles-ci pourraient être demandées à des fins de vérification.

