



Programme de soutien financier pour favoriser la participation des enfants ayant des besoins spécifiques aux activités de halte-garderie communautaires et la prise en compte des besoins globaux de la famille

CADRE NORMATIF

2025-2026 à 2027-2028

Coordination et rédaction

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

Pour information :

Renseignements généraux
Ministère de la Famille
425, rue Jacques-Parizeau, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 4Z1
Ligne sans frais : 1 855 336-8568

© Gouvernement du Québec
Ministère de la Famille

[ISBN 978-2-555-02357-4 \(PDF\)](#)

Table des matières

1. Introduction	4
1.1 Raison d'être	4
1.2 Définitions	6
2. Objectifs	8
2.1 Objectifs	8
2.2 Objectifs spécifiques	8
2.3 Orientations du rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement.....	8
3. Durée du Programme.....	10
4. Admissibilité	10
4.1 Demandeurs admissibles	10
4.2 Obligations du demandeur	10
4.3 Demandeurs exclus	11
5. Dépôt d'une demande de soutien financier.....	11
5.1 Faire une demande de soutien financier.....	11
5.2 Critères de sélection	12
6. Aide financière, montants et versements	12
6.1 Nature de l'aide financière	12
6.2 Versement de l'aide financière annuelle.....	13
6.3 Dépenses admissibles	14
6.4 Dépenses non admissibles	14
6.5 Règles de cumul.....	15
6.6 Cessation des activités de HGC.....	15
6.7 Excédents accumulés.....	16
6.8 Résiliation de la convention d'aide financière	16
7. Reddition de comptes	17
8. Modalités de reddition de comptes du Ministère	18

1. Introduction

1.1 Raison d'être

Les activités de halte-garderie communautaires (activités de HGC) sont offertes par des organismes œuvrant auprès des familles et visent à répondre aux besoins de garde temporaire et occasionnelle des parents.

Selon les données de *l'Enquête québécoise sur les activités de halte-garderie offertes par les organismes communautaires 2024* (EQHGC-2024), réalisée par l'Institut de la statistique du Québec, près de 23 000 enfants ont participé aux activités de HGC en 2022-2023.

En tant que ressources de première ligne, les organismes qui offrent des activités de HGC accompagnent quotidiennement des familles vulnérables et accueillent de nombreux enfants présentant des besoins spécifiques, comme en témoignent ces données de l'EQHGC-2024 :

- 97 % des organismes ont accueilli des enfants de familles vivant en situation de précarité socioéconomique;
- 96 % des organismes ont accueilli des enfants de familles immigrantes, dont certains peuvent avoir vécu des traumatismes, souffrir de détresse psychologique ou être confrontés à la barrière de la langue;
- 95 % des organismes ont accueilli des enfants ayant des besoins de soutien particulier pour participer aux activités de HGC, notamment en raison de désavantages découlant de leur environnement immédiat (négligence, maltraitance ou violence), de retard de développement, de troubles émotionnels ou comportementaux ou d'une déficience entraînant une incapacité significative et persistance;
- 53 % des organismes ont accueilli des enfants de parents réfugiés ou demandeurs d'asile.

Les familles isolées, défavorisées ou issues de l'immigration sont effectivement plus susceptibles de se tourner vers des organismes communautaires que vers les services institutionnels, puisque ces premiers offrent une prise en charge de l'ensemble des besoins des familles.

Or, ces familles présentent souvent des besoins variés et complexes qui nécessitent davantage d'accompagnement et de soutien. Toujours selon l'EQHGC-2024, 73 % des organismes mentionnent rencontrer des défis importants lorsque des enfants ayant des besoins spécifiques participent aux activités de HGC. Ces défis peuvent s'expliquer notamment par :

- l'ampleur et la diversité des besoins des enfants;
- la nature de la fréquentation, souvent imprévisible, de courte durée et sporadique;

- la complexité et la lourdeur des besoins des familles isolées, défavorisées ou issues de l'immigration;
- le niveau variable de compétence, de formation et de connaissances du personnel affecté aux activités de HGC.

Devant ces constats, en 2023-2024, le ministère de la Famille (le Ministère) a mis en œuvre un projet pilote visant à favoriser la participation des enfants ayant des besoins spécifiques aux activités de HGC (le Projet pilote). Celui-ci a permis de cerner des stratégies efficaces pour pallier les difficultés rencontrées par les organismes et mieux soutenir l'inclusion de ces enfants.

Il en est ressorti que, grâce au décloisonnement des activités et des services ainsi qu'au déploiement de pratiques collaboratives durables entre les divers intervenants de l'organisme et leurs partenaires, les organismes ont pu :

- offrir une réponse mieux adaptée aux enfants ayant des besoins spécifiques;
- soutenir les parents au-delà de leurs besoins de base, en proposant un accompagnement intégré et global pour chaque membre de la famille, dont la prise en compte des besoins psychosociaux des parents, le développement de compétences parentales positives, l'adaptation des pratiques éducatives de même que le soutien à la recherche, à la mise en place et au suivi de réponses adaptées et concertées aux besoins spécifiques des enfants;
- améliorer le lien de confiance et la collaboration avec les parents, afin d'assurer la continuité et la cohérence des interventions auprès des enfants, entre le domicile et l'organisme;
- développer les connaissances des membres du personnel et favoriser leur sentiment de compétence pour qu'ils puissent intervenir adéquatement face à la complexité ou à la lourdeur des besoins spécifiques de certains enfants;
- inclure, dans l'organisation du travail, du temps nécessaire pour assurer les suivis au sein de l'organisme et dans la communauté;
- développer et officialiser les liens de collaboration avec les organismes partenaires, afin d'optimiser l'accès à du soutien spécialisé.

Le Programme de soutien financier pour favoriser la participation des enfants ayant des besoins spécifiques aux activités de HGC et la prise en compte des besoins globaux de la famille (le Programme) s'inscrit dans la poursuite du Projet pilote. Il met de l'avant les retombées positives de ce dernier en soutenant :

- le décloisonnement des activités et des services au sein même de l'organisme;
- une approche concertée entre les intervenants de l'organisme;
- la continuité des services et des activités de l'organisme ainsi que leur cohésion;

- une meilleure collaboration avec les partenaires.

L'objectif est d'apporter une réponse globale, intégrée et complémentaire aux familles d'enfants ayant des besoins spécifiques, au-delà de la seule dimension liée à la garde.

Une telle approche permet de soutenir le développement et le bien-être de l'enfant, d'accompagner les parents dans l'intégration de compétences parentales positives, d'améliorer les interventions et les pratiques éducatives et de faciliter les arrimages avec les autres ressources de la communauté. Elle vise à agir tôt auprès des enfants les plus vulnérables, en reconnaissant que l'implication de tous les intervenants est d'autant plus bénéfique lorsque ces familles sont accompagnées dans diverses sphères de leur vie.

Cette approche tient d'ailleurs compte de la recommandation de la Commission spéciale sur les droits des enfants et la protection de la jeunesse, qui préconise d'inclure dans l'organisation du travail du temps nécessaire à la collaboration pour assurer une planification adéquate des services et une meilleure concertation entre tous les intervenants.

Le Programme s'inscrit dans la mission du Ministère de favoriser l'épanouissement des familles et le développement du plein potentiel des enfants. Il est en cohérence avec le soutien financier qu'il octroie aux organismes communautaires offrant une programmation d'activités diversifiées et complémentaires à l'intention des familles.

1.2 Définitions

Enfant ayant des besoins spécifiques

Enfant dont la réponse aux besoins en matière d'intégration et de participation sociale requiert des interventions adaptées ou des ressources additionnelles, qu'il ait ou non des incapacités. Les besoins spécifiques peuvent être ponctuels ou continus, et peuvent découler de caractéristiques individuelles, de désavantages liés à l'environnement ou de l'interaction entre les deux.

Plus précisément, un enfant ayant des besoins spécifiques peut :

- être issu de l'immigration ou d'une famille ayant le statut de demandeur d'asile ou de réfugié et vivant une situation problématique, lourde et complexe qui fait en sorte que l'enfant requiert un soutien accru (parcours impliquant des traumatismes, détresse psychologique, vulnérabilité, besoin d'accompagnement plus soutenu, barrière linguistique);
- être reconnu par des professionnels du réseau de la santé et des services sociaux comme ayant des besoins spécifiques et vivant une situation qui nécessite un accompagnement plus important;
- présenter des désavantages découlant de son environnement immédiat (violence, maltraitance ou négligence, consommation problématique d'alcool ou de drogue par les parents);

- présenter des indices de retard de développement, des troubles émotionnels ou comportementaux, des indices d'éventuels troubles du déficit de l'attention ou du spectre de l'autisme;
- avoir une déficience entraînant une incapacité significative et persistante, et être susceptible de rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes.

Activités communautaires Famille

Les activités communautaires Famille sont ouvertes et libres. Elles peuvent avoir un caractère formel ou informel et ne relèvent pas d'un parcours thérapeutique ou clinique. Ainsi, dans le cadre de ce Programme, les activités communautaires Famille peuvent prendre la forme d'activités :

- individuelles, familiales ou de groupe visant à soutenir le développement de l'enfant;
- familiales visant à enrichir l'expérience parentale ou à renforcer la relation parent-enfant;
- de halte-garderie communautaires.

Activités de HGC

Les activités de HGC sont des activités de garde d'enfants, offertes de façon temporaire et occasionnelle, qui sont rendues possibles grâce à une exception prévue à la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*. Cette exclusion permet à des organismes communautaires d'offrir, de façon accessoire à leur mission, des activités de HGC.

Les activités de HGC ont pour objectifs :

- de rendre possible la participation des membres de la famille aux activités offertes par l'organisme communautaire et ses partenaires;
- d'offrir des périodes de répit parental et de dépannage aux familles.

Partenaires

Dans le cadre du Programme, les partenaires désignent les divers intervenants qui interagissent auprès des enfants et de leur famille, et qui sont susceptibles d'apporter une réponse à leurs besoins spécifiques, en complémentarité avec les services et les activités de l'organisme. Ces intervenants peuvent provenir du réseau public de la santé et des services sociaux, ou d'organismes de la communauté. Il peut également s'agir de ressources professionnelles spécialisées ou de bénévoles disposant d'une expertise particulière.

2. Objectifs

2.1 Objectifs

Le Programme poursuit deux objectifs :

- permettre aux enfants ayant des besoins spécifiques de s'intégrer et de participer, malgré leurs défis, aux activités de HGC ainsi qu'aux autres activités communautaires Famille;
- offrir une réponse adaptée et globale à ces enfants ainsi qu'à leur famille.

2.2 Objectifs spécifiques

Plus précisément, le Programme vise à :

- offrir du soutien et de l'accompagnement pour répondre aux besoins individuels des enfants ayant des besoins spécifiques, lors de leurs participations aux activités de HGC ainsi qu'aux autres activités et services de l'organisme;
- soutenir et à accompagner les parents d'enfants ayant des besoins spécifiques, en collaborant étroitement avec eux afin d'assurer une cohérence et une continuité des interventions entre le milieu familial et les services offerts par l'organisme;
- développer et à entretenir les collaborations qui permettent d'améliorer l'accès aux services pour les enfants ayant des besoins spécifiques;
- coordonner et à soutenir le développement de connaissances du personnel afin d'améliorer leur sentiment de compétence pour intervenir adéquatement face à la complexité ou à la lourdeur des besoins spécifiques de certains enfants.

2.3 Orientations du rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement

Le Programme permet de soutenir financièrement un rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement au sein de l'organisme.

Ce rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement est écosystémique, c'est-à-dire qu'il place l'enfant ayant des besoins spécifiques au cœur des préoccupations afin de favoriser son intégration, sa participation et son inclusion, et qu'il cherche à agir sur les différents systèmes autour de l'enfant, c'est-à-dire :

- l'enfant ayant des besoins spécifiques;
- sa famille (les parents et la fratrie);
- la communauté (l'organisme et les partenaires).

Plus concrètement, le rôle doit permettre les actions suivantes :

Système	Rôle	Exemple
Enfant ayant des besoins spécifiques	▪ Offrir du soutien et de l'accompagnement pour faciliter l'intégration, la participation et l'inclusion d'enfants ayant des besoins spécifiques aux activités de HGC ainsi qu'aux autres activités communautaires Famille.	▪ Accompagner un enfant ayant des besoins spécifiques lors de ses premières présences à un atelier de stimulation du langage; ▪ Assurer une présence auprès d'enfants ayant des besoins spécifiques au moment des transitions (accueil, sortie extérieure, collation, etc.) lors d'une activité de HGC; ▪ Etc.
Famille	▪ Établir et entretenir des liens de collaboration afin de faire équipe avec les parents; ▪ Faciliter le partage d'informations; ▪ Soutenir et accompagner les familles dans la recherche, la mise en place et le suivi de réponses adaptées et concertées aux besoins spécifiques des enfants.	▪ Prendre du temps avec les parents d'un enfant ayant des besoins spécifiques avant et après une activité pour les écouter, les rassurer et les guider; ▪ Effectuer des recherches sur les services disponibles et transmettre les résultats aux parents; ▪ Être présent avec les parents lors de rencontres avec des intervenants du CIUSS; ▪ Etc.
Communauté	▪ Effectuer les suivis auprès des parents, des intervenants impliqués et des ressources spécialisées afin de répondre aux besoins spécifiques des enfants au sein de l'organisme et de la communauté; ▪ Développer et entretenir des collaborations qui permettent d'améliorer l'accès aux services adaptés aux enfants ayant des besoins spécifiques, notamment des services de santé et des services sociaux; ▪ Soutenir le personnel dans la mise en place d'adaptations qui favorisent la participation d'enfants ayant des besoins spécifiques aux activités de HGC ainsi qu'aux autres activités communautaires Famille; ▪ Coordonner le développement et l'intégration de connaissances et de	▪ Créer et utiliser des outils de suivi partagés; ▪ Effectuer des démarches pour aider les parents à obtenir des services adéquats; ▪ Soutenir les travaux d'un comité d'amélioration de l'accès aux services pour certains types de besoins spécifiques; ▪ Soutenir les parents lors des plans d'intervention avec des partenaires; ▪ Planifier et offrir de la formation ou des ateliers avec des ressources spécialisées externes; ▪ Mettre en place un processus d'accompagnement professionnel pour soutenir l'intégration de connaissances et de compétences; ▪ Planifier des rencontres pour discuter de besoins spécifiques complexes avec des ressources spécialisées du CIUSSS;

Système	Rôle	Exemple
	compétences liées aux besoins spécifiques des enfants auprès du personnel de l'organisme.	▪ Etc.

3. Durée du Programme

Les modalités du Programme entrent en vigueur dès la date de leur approbation par le Conseil du trésor et se terminent le 31 mars 2028.

4. Admissibilité

4.1 Demandeurs admissibles

Pour être admissible, le demandeur doit être un organisme d'action communautaire soutenu financièrement dans le cadre du volet 1 du Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie communautaires.

L'admissibilité à l'aide financière est conditionnelle au maintien du respect de ce critère pendant toute la période visée par la convention d'aide financière. Le non-respect de ces critères peut entraîner une suspension, en tout ou en partie, de l'aide financière par le Ministère, voire la réclamation de celle déjà versée.

4.2 Obligations du demandeur

Pour être admissible au Programme, le demandeur doit s'engager à :

- mettre en place un rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement, comme défini dans le Programme;
- utiliser ce rôle pour favoriser l'intégration et la participation des enfants ayant des besoins spécifiques aux activités de HGC et, lorsque pertinent, aux autres activités et services susceptibles de répondre à leurs besoins ainsi qu'à ceux de leur famille, au sein de l'organisme ou auprès d'un partenaire;
- ne pas utiliser le soutien financier alloué dans le cadre du Programme pour :
 - ajouter des ressources ou du temps de garde lors des activités de HGC, ou pour la coordination de ces activités;
 - une ressource spécialisée visant la prestation de services professionnels, notamment ceux se substituant aux responsabilités incombant à un autre partenaire, dont celui du réseau de la santé et des services sociaux.

4.3 Demandeurs exclus

Sont exclus du Programme :

- les organismes en suivi de gestion auprès d'un ministère ou d'un organisme gouvernemental;
- les organismes dont les activités de garde constituent l'offre principale ou pour lesquels la garde n'est pas accessoire à la mission;
- les organismes qui ne sont pas soutenus financièrement par le volet 1 du Programme de soutien financier aux activités de halte-garderie communautaires;
- les personnes qui exploitent un jardin d'enfants, comme défini dans l'article 153 de la *Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance*;
- les prestataires de SGEE et les entreprises d'économie sociale;
- tout organisme inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- tout organisme qui a obtenu une aide financière octroyée par le Ministère et qui, au cours des deux années précédant la demande, a fait défaut de respecter des obligations liées à l'octroi de cette aide financière après avoir été dûment mis en demeure par le Ministère. Au terme de ces deux années, l'organisme devra démontrer au Ministère qu'il a apporté les correctifs requis à sa conformité pour déposer une nouvelle demande, le cas échéant.

5. Dépôt d'une demande de soutien financier

5.1 Faire une demande de soutien financier

L'organisme admissible doit transmettre sa candidature avant la date indiquée dans le site Web Québec.ca, à l'adresse courriel suivante : psf.famille@mfa.gouv.qc.ca.

Pour être soumis à l'évaluation, le formulaire prescrit par le Ministère doit être dûment rempli, compréhensible, fondé sur des données exactes et signé par la présidence de l'organisme.

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.

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.

5.2 Critères de sélection

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

- **Critères de pertinence et de qualité :**
 - le taux d'enfants vulnérables et le niveau de défavorisation du territoire;
 - la démonstration des besoins spécifiques recensés par l'organisme pour soutenir la participation de certains enfants aux activités de HGC;
 - l'adéquation entre les objectifs généraux et spécifiques du Programme et l'opérationnalisation du rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement par le demandeur;
 - la qualité et la pertinence des stratégies mises en œuvre pour répondre aux besoins des enfants ayant des besoins spécifiques;
 - un partage équilibré des diverses fonctions attribuées à la personne attitrée à ce rôle, entre les tâches associées à la liaison, au soutien et à l'accompagnement;
 - la faisabilité des stratégies prévues et le réalisme des prévisions budgétaires;
 - les moyens proposés pour la mise en œuvre des stratégies;
 - la place réservée aux parents et aux partenaires à chacune des étapes du Projet pilote.
- **Critères de développement durable :**
 - la mise à contribution des ressources de la communauté;
 - l'amélioration de la qualité de vie des familles;
 - l'implication des familles et de la communauté locale à la réalisation du rôle de relation.

6. Aide financière, montants et versements

6.1 Nature de l'aide financière

L'aide financière accordée est d'un montant maximal de 30 000 \$ 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 au cadre normatif et dans la convention d'aide financière signée par l'organisme d'action communautaire 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.

6.2 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 dans le cadre du rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement pour l'exercice financier 2025-2026, lequel doit être déposé au plus tard le 31 décembre 2025.
- **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 dans le cadre du rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement pour les exercices financiers 2026-2027 et 2027-2028, lesquels doivent être déposés au plus tard le 30 novembre de chaque année.

6.3 Dépenses admissibles

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

- le salaire versé aux ressources humaines attitrées au rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement;
- les frais d'achat de matériel et de fournitures destinés exclusivement à la réalisation du rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement;
- les frais de déplacement liés exclusivement à la réalisation du rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement, s'ils ne dépassent pas les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec;
- les coûts de perfectionnement liés exclusivement aux activités visées par le rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement.

6.4 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 de l'organisme, aux activités de HGC ou aux autres activités de l'organisme;
- à la représentation;
- 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 services de répit soutenus financièrement par le réseau de la santé et des services sociaux, notamment par le Programme de soutien aux familles de personnes ayant une déficience physique, une déficience intellectuelle ou un trouble du spectre de l'autisme;
- 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 tout compte qui n'est pas directement lié à la réalisation des activités du rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement;
- 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.

6.5 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, c. 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, c. 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 reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant 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.

6.6 Cessation des activités de HGC

Dans l'éventualité où un organisme d'action communautaire cesse ses activités, y compris les activités de HGC, en cours d'exercice financier, il doit en informer le Ministère dans les meilleurs délais par une résolution de son conseil d'administration en bonne et due forme 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.

6.7 Excédents accumulés

Aucun surplus ne peut être cumulé en fonction du Programme. Toutes les sommes non utilisées doivent être retournées au Ministère.

6.8 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 s'il lui a fait de fausses représentations;
- le Ministère est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause les fins pour lesquelles l'aide financière a été octroyée;
- 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, ou 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, déboursés et 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.

7. 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 dans le cadre du rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement.

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'enfants ayant des besoins spécifiques différents pour lesquels le rôle de liaison a permis d'offrir une réponse adaptée à leurs besoins :
 - à l'intérieur des activités de HGC;
 - à l'intérieur des autres activités de l'organisme visant à soutenir le développement des enfants;
- le nombre de familles différentes qui ont été soutenues et accompagnées par ce rôle de liaison;
- 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 dans le cadre du rôle de liaison, de soutien et d'accompagnement :

Les organismes doivent fournir, au plus tard le 30 novembre de chaque année, le portrait des activités réalisées, prescrit par le Ministère et 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 :

- les activités de soutien et d'accompagnement offertes aux enfants ayant des besoins spécifiques lors des activités de HGC et des autres activités et services de l'organisme;
- les activités de soutien et d'accompagnement offertes aux familles avec un enfant ayant des besoins spécifiques;
- les activités de soutien et d'accompagnement offertes au personnel en place afin de favoriser la participation des enfants ayant des besoins spécifiques;
- les activités de liaison et les collaborations réalisées auprès des partenaires pour répondre aux besoins spécifiques des enfants et de leur famille.

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.

8. 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 2027.

Les indicateurs retenus pour le bilan sont, notamment :

- le nombre d'enfants ayant des besoins spécifiques différents soutenus et accompagnés grâce au financement reçu;
- le type et la nature des services, des activités et des accompagnements offerts à ces enfants et à leur famille;
- le nombre de familles différentes ayant un enfant qui présente des besoins spécifiques soutenues et accompagnées grâce au financement reçu;
- le type de besoins spécifiques de l'enfant soutenu par le Programme;
- le nombre et le type d'activités de liaison, de soutien et d'accompagnement réalisées au sein de l'organisme et/ou avec des partenaires grâce au financement reçu.

