



Programme de soutien financier aux services de surveillance d'élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans

CADRE NORMATIF EN VIGUEUR DU 24 JUIN 2022 AU 23 JUIN 2025

Coordination et rédaction

Direction adjointe – Lutte contre l’intimidation et mandats spéciaux
Direction de la planification et des stratégies – Familles et enfance
Sous-ministériat des politiques et programmes

Pour information :

Centre des relations avec la clientèle
Direction générale des opérations régionales
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 978-2-550-92276-6 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2022

22-604-04_w3

Table des matières

1.	Description du programme	4
1.1.	Raison d'être.....	4
1.2.	Cadre légal et documents officiels.....	4
2.	Objectifs.....	5
2.1.	Période d'application	6
3.	Admissibilité des demandes.....	6
3.1.	Demandeurs	6
3.2.	Services.....	7
3.3.	Présentation de la demande	7
3.4.	Documents requis	8
3.5.	Transmission des demandes	8
4.	Sélection des demandes	8
4.1.	Critères de sélection	8
4.2.	Décisions.....	9
5.	Montants, octroi de l'aide financière et versements	9
5.1.	Appui financier.....	9
5.2.	Contribution du bénéficiaire	10
5.3.	Cumul des aides financières.....	10
5.4.	Dépenses admissibles.....	11
5.5.	Dépenses non admissibles	11
5.6.	Modalités de versement de l'aide financière	11
6.	Contrôle et reddition de comptes.....	12
6.1.	Utilisation de l'aide financière	12
6.2.	Reddition de comptes.....	12
7.	Autres dispositions	13
7.1.	Obligations du bénéficiaire	13
7.2.	Droits du Ministère	14
	Annexe : Définition de la fréquentation des élèves et facteurs d'équivalence	15

1. Description du programme

1.1. Raison d'être

Certains élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans qui fréquentent l'enseignement secondaire n'ont pas le degré d'autonomie suffisant pour demeurer seuls à la maison. En l'absence de services de garde en milieu scolaire ou de services adaptés durant la période estivale, l'un des parents (souvent la mère) peut avoir à réduire ses activités professionnelles, diminuant d'autant les revenus de la famille et compromettant parfois le lien d'emploi avec son employeur.

Pour pallier ces situations, le ministère de la Famille (Ministère) a mis en place le Programme de soutien financier aux services de surveillance d'élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans (Programme). Ce programme accorde un soutien financier à des organismes qui offrent, dans un cadre sécuritaire et adapté, des services de surveillance à des élèves handicapés qui fréquentent l'enseignement secondaire et qui ne peuvent demeurer seuls à la maison en dehors des heures de classe ou pendant la période estivale.

Ainsi, le Programme vise à soutenir la conciliation famille-travail-études (CFTE) de même que la participation des femmes au marché du travail en offrant aux parents d'enfants handicapés des conditions favorables à l'occupation d'un emploi ou à la poursuite de leurs études. Il contribue également à offrir une réponse adaptée aux besoins diversifiés des familles, notamment celles comptant un enfant handicapé.

1.2. Cadre légal et documents officiels

En vertu de sa loi constitutive (RLRQ, chapitre M-17.2), le Ministère contribue à la vitalité et au développement du Québec en favorisant l'épanouissement des familles et le développement du plein potentiel des enfants. Il assure la cohérence de l'action gouvernementale touchant les familles et les enfants. Ainsi, le Ministère élabore et met en œuvre des politiques, des programmes et des mesures qui répondent aux besoins des familles et des enfants, tout en tenant compte de la diversité des réalités familiales et des milieux de vie. Il doit notamment faciliter la CFTE. En application de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (RLRQ, chapitre S-4.1.1), le Ministère favorise ainsi l'accessibilité et la qualité des services de garde éducatifs à l'enfance. De plus, en vertu de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (RLRQ, chapitre E-20.1), le Ministère s'assure que les programmes et les mesures qu'il propose prennent en compte les réalités et les besoins des personnes handicapées, particulièrement des enfants handicapés.

Par ailleurs, le Ministère s'est engagé, dans le cadre de l'application de la politique gouvernementale *À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité*, à assurer la poursuite du Programme.

Enfin, le Programme s'inscrit dans l'atteinte de certains objectifs poursuivis dans le Plan stratégique 2019-2023 du Ministère, notamment en ce qui concerne la CFTE et le soutien accordé aux enfants handicapés. À cet effet, le renouvellement et la révision du Programme ont été inscrits au Plan d'action 2019-2023 du Ministère à l'égard des personnes handicapées.

Le présent cadre normatif prend donc principalement appui sur les normes des éditions précédentes du Programme, sur les pistes d'amélioration proposées par ses bénéficiaires au fil des ans, ainsi que sur le Guide de rédaction des normes de programmes d'aide financière produit par le Secrétariat du Conseil du trésor.

2. Objectifs

Par ce programme, le Ministère vise à répondre aux besoins des élèves handicapés et de leur famille de même qu'à favoriser la CFTE et la participation des femmes au marché du travail en soutenant des organismes dans leur offre de services de surveillance d'élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans qui ont un degré d'autonomie insuffisant pour demeurer seuls à la maison.

L'offre de services de surveillance vise à assurer aux familles des retombées positives, alors qu'une interruption des services peut occasionner des conséquences majeures pour celles-ci. Ainsi, il importe de prioriser la stabilité de l'offre de services au cours des prochaines années. À cet effet, le Ministère verra à offrir l'accompagnement nécessaire aux organismes pour qu'ils maintiennent leurs services, promouvra le Programme pour tenter de bonifier l'offre de services et réalisera les démarches requises pour trouver des prestataires de remplacement advenant une interruption des services.

Indicateur 1 : Maintien ou augmentation, d'une année à l'autre, du nombre d'élèves bénéficiant de services de surveillance

Mesure de départ pour l'année 2021-2022 : environ 1 000 élèves.

Indicateur 2 : Maintien ou augmentation, d'une année à l'autre, du nombre de services de surveillance par région administrative, et ce, tant pour les périodes scolaires que pour les périodes estivales

Mesure de départ pour l'année 2021-2022 :

Région administrative	Nombre de services Période scolaire	Nombre de services Période estivale
Bas-Saint-Laurent	4	2
Saguenay–Lac-Saint-Jean	4	-
Capitale-Nationale	6	3
Mauricie	3	2
Estrie	-	-
Montréal	3	1
Outaouais	2	1
Abitibi-Témiscamingue	-	-
Côte-Nord	-	-
Nord-du-Québec	-	-
Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine	1	1
Chaudière-Appalaches	3	3
Laval	2	2
Lanaudière	1	-
Laurentides	2	1
Montréal	7	6
Centre-du-Québec	2	2

2.1. Période d'application

Le Programme entre en vigueur à compter du 24 juin 2022 et vient à échéance le 23 juin 2025.

3. Admissibilité des demandes

Les critères d'admissibilité constituent des conditions préalables dont le respect ne garantit par le versement d'une aide financière.

3.1. Demandeurs

Pour être admissible au Programme, le demandeur doit satisfaire à l'une des conditions suivantes :

- être un organisme à but non lucratif (OBNL) légalement constitué, avoir un numéro d'entreprise du Québec valide, être dirigé par un conseil d'administration élu démocratiquement et formé majoritairement de personnes domiciliées au Québec et exercer principalement ses activités au Québec ;
- être un établissement d'enseignement, un centre de services scolaire ou une commission scolaire;
- être une municipalité, une municipalité régionale de comté, un conseil de bande, l'administration régionale Kativik, le Gouvernement de la nation crie ou un autre organisme autochtone.

Sont exclus du Programme les demandeurs suivants :

- les entreprises;
- les fondations dont la mission consiste essentiellement à recueillir et à redistribuer des fonds;
- les ordres professionnels et les organismes syndicaux ou politiques;
- les organismes à vocation religieuse;
- les organismes créés par une instance publique pour répondre à des intérêts d'administration publique;
- les OBNL dont les objectifs et les activités visent prioritairement la tenue de congrès, de colloques ou de séminaires ou la préparation et la production de matériel didactique ou promotionnel;
- les OBNL qui exercent prioritairement des activités de recherche;
- les OBNL dont les objectifs et les activités prioritaires sont l'acquisition ou la rénovation de biens immeubles, en tout ou en partie.

Aussi, un demandeur n'est pas admissible au Programme s'il se trouve dans l'une des situations suivantes :

- est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- n'a pas respecté ses obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère au cours des deux dernières années précédant la demande d'aide financière.

3.2. Services

Pour être admissible au Programme, le service de surveillance doit :

- compter un minimum de quatre élèves inscrits, ou l'équivalent¹, de façon régulière et à temps plein;
- assurer la présence d'un minimum de deux intervenantes ou intervenants dès la présence de deux élèves dans le lieu de service;
- offrir des activités adaptées aux besoins et aux champs d'intérêt de la clientèle, dans un cadre sécuritaire et accessible;
- pour la période estivale :
 - être offert hors du calendrier scolaire (de la fin juin à la fin août), toute la journée, en continu et tous les jours de la semaine;
- pour la période scolaire :
 - être offert durant le calendrier scolaire (de la fin août à la fin juin), hors des heures d'enseignement;
 - pour une offre de services complète :
 - ✓ être offert tous les jours de la semaine, en fonction des besoins des parents (le matin, le soir ou le matin et le soir, sauf le midi), de même que lors des journées pédagogiques;
 - pour une offre de services partielle :
 - ✓ être offert soit les jours de classe, soit les journées pédagogiques.

Si un organisme n'est plus en mesure de respecter ces conditions, il doit en informer le Ministère dans les meilleurs délais. Ce dernier pourra exiger qu'il mette en place les mesures appropriées pour s'assurer de la sécurité et du bien-être des élèves inscrits, et ce, à titre de condition au maintien de l'accessibilité de l'organisme au Programme. Le Ministère pourra aussi, le cas échéant, réviser en conséquence l'aide financière accordée.

Sont exclus du Programme les services de répit parental².

3.3. Présentation de la demande

Le demandeur doit présenter sa demande en utilisant le formulaire de demande disponible dans le [portail extranet de demandes de subventions des programmes Famille](#). Le demandeur désirant offrir des services de surveillance dans des lieux différents doit présenter une demande pour chacun d'eux.

Un nouveau demandeur qui désire avoir accès au portail extranet doit utiliser le [Formulaire pour la création d'un compte d'organisme](#).

¹ Les facteurs d'équivalence sont présentés en annexe.

² Services de surveillance qui procurent aux parents un temps de détente visant à compenser le stress et la fatigue supplémentaires occasionnés par les besoins particuliers d'un enfant handicapé. Le répit peut être offert à domicile ou à l'extérieur de celui-ci. Dans ce dernier cas, il peut prendre la forme d'un hébergement temporaire dans un établissement public, un organisme communautaire d'hébergement ou une ressource intermédiaire ou de type familial.

3.4. Documents requis

Tout demandeur doit soumettre un formulaire de demande d'aide financière dûment rempli et signé par la personne autorisée à le représenter.

Si un demandeur prévoit une offre de services partielle, il doit également fournir les documents confirmant :

- qu'il a informé les parents de l'offre de services prévue au Programme et que ceux-ci acceptent de recevoir une offre de services partielle;
- les motifs pour lesquels une offre conforme ne peut être offerte et les moyens raisonnables envisagés pour remédier à la situation si le besoin des parents et des enfants n'est pas satisfait par l'offre partielle.

De plus, pour les OBNL uniquement, les documents suivants doivent être fournis :

- une résolution du conseil d'administration, dûment signée, autorisant la demande d'aide financière, mentionnant le service offert et indiquant le nom de la personne autorisée à faire cette demande;
- une copie de l'acte constitutif de l'organisme demandeur attestant qu'il s'agit d'un OBNL enregistré au Québec;
- une copie du rapport annuel d'activités et du rapport financier les plus récents de l'organisme demandeur.

Par ailleurs, le Ministère peut, au besoin, exiger les renseignements ou les documents complémentaires qu'il juge pertinents.

3.5. Transmission des demandes

La demande d'aide financière, accompagnée de tous les documents requis, doit être transmise au plus tard le 15 avril de chaque année dans le [portail extranet de demandes de subventions des programmes Famille](#). La date de réception de la demande correspond à celle de la soumission du formulaire dûment rempli.

Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes.

4. Sélection des demandes

4.1. Critères de sélection

Les demandes déposées sont d'abord examinées à la lumière des critères d'admissibilité décrits à la section 3.

Les demandes jugées admissibles sont ensuite évaluées en fonction des critères suivants :

- critère prioritaire : la poursuite ou la stabilité de l'offre des services de surveillance;
- critères secondaires :
 - la capacité du demandeur à réaliser le projet;
 - la réponse aux besoins des parents et des élèves;
 - l'ampleur, la qualité et la diversité des partenariats établis;
 - la qualité de la documentation fournie.

Si l'enveloppe budgétaire est insuffisante et ne permet pas que soit retenu l'ensemble des demandes jugées admissibles, un comité de sélection, sous la responsabilité du Ministère, sera réuni.

Les services qui seront soutenus financièrement feront l'objet d'une recommandation au ministre de la Famille.

4.2. Décisions

L'enveloppe budgétaire et les montants disponibles limitent le nombre de demandes retenues par le Ministère.

Les organismes dont la demande n'est pas retenue recevront une lettre du Ministère les informant de sa décision.

Les organismes dont la demande est retenue recevront une lettre du Ministère les informant de sa décision et du montant maximal qui leur est accordé. À moins qu'une convention d'aide financière en vigueur ne couvre déjà la période de référence visée, les organismes officialisent leur acceptation de l'aide financière par la signature d'une convention d'aide financière triennale qui détermine, notamment, les obligations et les responsabilités respectives des parties, les résultats et les biens livrables attendus, les échéances de même que la reddition de comptes à fournir.

5. Montants, octroi de l'aide financière et versements

5.1. Appui financier

Dans le cadre du Programme, le Ministère offre un appui financier annuel, qui peut être renouvelé à la suite de la présentation d'une nouvelle demande d'aide financière, dont le montant maximal est établi selon la fréquentation et la période au cours de laquelle les services de surveillance sont offerts.

Nombre d'élèves fréquentation régulière à temps plein (ou équivalent)	Soutien financier maximal accordé	
	Période estivale	Période scolaire
4 à 6	14 100 \$	35 150 \$
7 à 9	15 850 \$	38 100 \$
10 à 12	17 600 \$	41 000 \$
13 à 15	19 350 \$	43 950 \$
16 à 18	21 100 \$	46 850 \$
19 à 21	22 850 \$	49 800 \$
22 et plus	24 600 \$	52 700 \$
Offre de service partielle	0 \$	29 300 \$

Si l'aide financière demandée est inférieure à l'aide financière maximale prévue au barème, c'est le montant demandé qui est accordé.

Si la fréquentation réelle d'un service de surveillance est plus élevée que la fréquentation prévue initialement, et que cette situation donne droit à une aide financière supplémentaire selon le barème, le bénéficiaire doit présenter une demande de révision au plus tard le 31 juillet pour la période estivale et le 31 janvier pour la période scolaire, à l'adresse courriel indiquée par le Ministère. L'aide financière supplémentaire est conditionnelle aux disponibilités du Programme.

Les activités doivent être réalisées pendant la période de référence prévue à la convention d'aide financière, signée par chacune des parties.

5.2. Contribution du bénéficiaire

Aucune contribution financière minimale n'est exigée du bénéficiaire ou de ses partenaires.

5.3. Cumul des aides financières

Le Programme accorde un soutien financier qui ne couvre pas nécessairement la totalité des coûts occasionnés par le service de surveillance.

Ainsi, le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada ainsi que des entités municipales peut atteindre 100 % des dépenses admissibles.

Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme *entités municipales* fait référence aux organismes municipaux au sens de 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 et de Financement agricole Canada doivent être considérées comme étant des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, c'est-à-dire qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

Au besoin, le bénéficiaire peut élaborer un montage financier incluant les contributions de partenaires non gouvernementaux et des parents utilisateurs.

5.4. Dépenses admissibles

Les dépenses suivantes sont admissibles, si elles sont nécessaires et directement liées à l'offre de services de surveillance pour la période de référence :

- les salaires (y compris les avantages sociaux et comparables à ceux habituellement versés par le bénéficiaire pour des tâches similaires);
 - du personnel affecté à la gestion des services, sans dépasser 10 % du total des dépenses admissibles;
 - du personnel affecté à l'offre des services;
- les coûts de location de locaux;
- les coûts d'acquisition ou de location d'équipement;
- les frais d'achat de matériel et de fournitures;
- les dépenses relatives au fonctionnement courant (téléphone, électricité, etc.);
- les frais relatifs à la production de matériel promotionnel;
- les frais liés aux déplacements nécessaires à la réalisation de la mission de l'organisme, ne dépassant pas les barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec.

5.5. Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- toute dépense relative à la réalisation d'activités qui sont antérieures à l'acceptation de la demande d'aide financière;
- toute rémunération qui n'est pas directement liée à l'offre des services de surveillance, c'est-à-dire le salaire du personnel affecté aux activités courantes du bénéficiaire et de ses partenaires (comptabilité, secrétariat, entretien ménager, etc.) ou à d'autres projets;
- toute autre dépense qui n'est pas directement liée à l'offre ou à la promotion des services de surveillance;
- toute dépense d'immobilisation;
- toute dépense relative à l'organisation de colloques, de congrès ou de séminaires tenus en présentiel;
- les amendes, les frais juridiques ou les frais afférents à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles;
- les boissons alcoolisées, les dépenses de tabac et de cannabis, le permis d'alcool et le permis de réunion;
- toute dépense relative au financement de la dette ou au remboursement d'emprunts déjà contractés ou d'emprunts à venir;
- la partie de la taxe de vente du Québec, la partie de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels l'organisme a droit à un remboursement;
- les dépassements de coûts;
- les dépenses déjà subventionnées par le biais de règles budgétaires approuvées par le Conseil du trésor.

5.6. Modalités de versement de l'aide financière

L'aide financière est versée au bénéficiaire selon les modalités suivantes :

- un premier versement (90 % de l'aide financière) est effectué dans les 30 jours suivant la signature de la convention d'aide financière par toutes les parties ou, lorsqu'une telle convention est déjà en vigueur, suivant la confirmation de l'aide financière à l'organisme;

- un dernier versement (10 % de l'aide financière) est effectué dans les 30 jours suivant l'acceptation par le Ministère du rapport final démontrant que le soutien financier obtenu a été utilisé de manière rigoureuse et optimale.

Les versements sont toujours conditionnels à l'adoption, par l'Assemblée nationale, des crédits budgétaires nécessaires et à leur disponibilité.

6. Contrôle et reddition de comptes

6.1. Utilisation de l'aide financière

Le bénéficiaire doit s'engager à utiliser l'aide financière reçue exclusivement aux fins pour lesquelles elle lui est accordée et selon les modalités de la convention d'aide financière signée par les parties. Le Ministère pourra réclamer toute somme non utilisée pour l'offre de services de surveillance.

Dans un souci de saine gestion des fonds publics, le bénéficiaire qui obtient un appui financier dans le cadre du Programme s'engage à fournir, dans les délais prescrits, l'information nécessaire à la reddition de comptes exigée par le Ministère. Pour ce faire, le bénéficiaire s'assure que les formulaires prévus à cet effet sont dûment remplis et signés par la personne représentant l'organisme.

Le bénéficiaire signataire d'une convention d'aide financière est le seul responsable de l'offre de services de surveillance et de sa reddition de comptes, et ce, même si des partenaires y contribuent.

6.2. Reddition de comptes

Un rapport final doit être remis au moyen du formulaire prévu à cette fin dans le [portail extranet de demandes de subventions des programmes Famille](#), au plus tard :

- le 30 septembre suivant la fin de la période estivale lorsque le bénéficiaire reçoit une aide financière uniquement pour cette période;
- le 30 septembre suivant la fin de la période scolaire lorsque le bénéficiaire reçoit une aide financière pour les périodes estivale et scolaire ou uniquement pour cette dernière période.

Ce rapport permet au Ministère de s'assurer que le bénéficiaire a offert des services de surveillance dans le respect des normes du Programme et des périodes prévues. Le rapport final comprend les éléments suivants :

- le nombre d'élèves, leurs caractéristiques, la fréquentation, y compris le nombre d'élèves ayant besoin d'une intervenante ou d'un intervenant chacun (ratio 1:1);
- l'offre de services de surveillance et les activités réalisées;
- le budget détaillant l'utilisation du soutien financier obtenu;
- tout autre renseignement jugé pertinent par le bénéficiaire.

Par la suite, le Ministère peut exiger toute autre pièce justificative ou information qu'il juge nécessaire. Le bénéficiaire doit conserver les pièces justificatives pendant une période de cinq ans; celles-ci pourraient lui être demandées par le Ministère aux fins de vérification.

7. Autres dispositions

7.1. Obligations du bénéficiaire

Pour bénéficier du Programme, le bénéficiaire s'engage à respecter les autres conditions suivantes :

- offrir des services de surveillance à des élèves handicapés âgés de 12 à 21 ans, selon l'horaire indiqué dans la demande d'aide financière et pour l'année scolaire concernée;
- proposer, dans un cadre sécuritaire et adapté, des activités qui répondent aux besoins et aux intérêts de la clientèle;
- demander une contribution financière raisonnable aux parents pour l'utilisation des services de surveillance financés;
- faire faire, pour chaque personne travaillant au service de surveillance et appelée à travailler auprès de clientèles vulnérables (administratrices ou administrateurs, dirigeantes ou dirigeants, membres du personnel, stagiaires, bénévoles), la vérification des antécédents judiciaires par le corps policier de sa région pour permettre un filtrage;
- utiliser l'aide financière accordée exclusivement aux fins de l'offre des services de surveillance et conformément aux termes de la convention d'aide financière;
- transmettre dans les termes et les délais prévus à la convention d'aide financière les documents requis pour la reddition de comptes;
- conserver, aux fins de vérification, tout document lié à l'aide financière accordée et à son utilisation pendant une période de cinq ans suivant la fin de la convention d'aide financière et permettre au Ministère d'y avoir accès et d'en prendre copie;
- fournir au Ministère, sur demande, toute pièce justificative, tout renseignement ou tout document relatif à la convention d'aide financière ou à l'utilisation de l'aide financière accordée;
- rembourser au Ministère tout montant non utilisé, à moins qu'une aide financière ne soit accordée pour l'année suivante, auquel cas le montant du remboursement sera déduit de cette aide financière;
- rembourser au Ministère l'aide financière versée en trop, à moins qu'une aide financière ne soit accordée pour l'année suivante, auquel cas le montant du remboursement sera déduit de cette aide financière advenant l'une des deux situations suivantes :
 - pour la période de référence, la différence entre le nombre d'élèves fréquentant réellement le service de surveillance et le nombre indiqué dans la demande d'aide financière est d'au moins quatre. Dans ce cas, le montant de l'aide financière pour la période visée est révisé en fonction de la fréquentation réelle, conformément au barème financier présenté à la section 5.1.;
 - l'offre de services de surveillance pour la période scolaire, prévue complète initialement, a été fournie partiellement. Dans ce cas, le bénéficiaire doit fournir les documents indiqués à la section 3.4 et le montant de l'aide financière sera révisé à 29 300 \$, conformément au barème financier présenté à la section 5.1.;
- rembourser sans délai au Ministère tout montant de l'aide financière qui n'aurait pas été utilisé conformément aux modalités prévues à la convention d'aide financière;
- éviter toute situation mettant en conflit son intérêt personnel ou l'intérêt personnel de ses administratrices ou administrateurs ou de ses dirigeantes ou dirigeants et celui du Ministère, ou toute situation créant l'apparence d'un tel conflit;
- assumer seul toute responsabilité légale à l'égard des tiers;
- mentionner dans toute communication écrite, électronique, audiovisuelle ou publique qu'une aide financière lui a été accordée;

- apposer, dans tout document produit dans le cadre du projet, les logos du Ministère fournis;
- respecter les lois, les règlements, les décrets, les arrêtés ministériels et les autres normes applicables au Québec.

7.2. Droits du Ministère

Le Ministère pourra résilier, en tout temps, la convention d'aide financière pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

- le bénéficiaire fait défaut de respecter les termes de la convention d'aide financière;
- le bénéficiaire cesse en tout ou en partie ses opérations pour quelque motif que ce soit;
- le bénéficiaire devient insolvable, fait faillite, est sous ordonnance de séquestre, est en liquidation ou invoque une loi relative aux débiteurs insolvable ou faillis;
- les renseignements que le bénéficiaire a fournis au Ministère en vue de la conclusion de la convention d'aide financière ou dans le cadre de l'exécution de celle-ci sont incomplets, inexacts ou trompeurs;
- le Ministère est d'avis qu'il se produit une situation qui, pour un motif d'intérêt public, remet en cause le bien-fondé de l'octroi de l'aide financière;
- le bénéficiaire se trouve dans une situation mettant en conflit son intérêt personnel ou l'intérêt personnel de ses administratrices ou administrateurs ou de ses dirigeantes ou dirigeants et celui du Ministère, ou dans une situation créant l'apparence d'un tel conflit.

Annexe : Définition de la fréquentation des élèves et facteurs d'équivalence

Élève à fréquentation régulière à temps plein

(équivalent à 1 pour le calcul de l'aide financière) :

- un élève qui fréquente le service de surveillance à raison de trois jours ou plus par semaine durant toute la période de référence;
- un élève qui fréquente le service de surveillance à raison d'un ou deux jours par semaine ainsi que pour l'ensemble des journées pédagogiques durant l'année scolaire.

Élève nécessitant un éducateur (ratio 1:1) à fréquentation régulière à temps plein

(équivalent à 2 pour le calcul de l'aide financière) :

- ratio confirmé par une ou un spécialiste compétent ou, le cas échéant, en prenant appui sur le plan d'intervention élaboré par l'école.

Élève à fréquentation régulière à temps partiel

(équivalent à 0,5 pour le calcul de l'aide financière) :

- un élève qui fréquente le service de surveillance à raison d'un ou deux jours par semaine durant la période de référence;
- un élève qui fréquente le service de surveillance pour l'ensemble des journées pédagogiques où le service est offert durant l'année scolaire en cours.

Élève nécessitant une éducatrice ou un éducateur (ratio 1:1) à fréquentation régulière à temps partiel

(équivalent à 1 pour le calcul de l'aide financière) :

- ratio confirmé par une ou un spécialiste compétent ou, le cas échéant, en prenant appui sur le plan d'intervention élaboré par l'école.

Élève à fréquentation occasionnelle :

- un élève qui fréquente le service de surveillance de façon sporadique. Ce type de fréquentation n'est pas pris en compte dans le calcul de l'aide financière.

