

CADRE NORMATIF

PROGRAMME D'APPUI AUX ACTIONS REGIONALES (PAAR)

1. RAISON D'ETRE DU PAAR

Le PAAR permet au ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale de réaliser sa mission, à savoir de contribuer à l'attractivité, à la vitalité des communautés, au développement et au rayonnement de la région de la Capitale-Nationale.

Il n'est pas un substitut aux programmes d'aide gouvernementaux, mais agit plutôt comme un levier complémentaire aux programmes existants afin d'accompagner et de soutenir les organisations de la région de la Capitale-Nationale dans leur développement et leur croissance, et ce, dans une approche responsable et durable.

2. OBJECTIFS GENERAUX

Le PAAR entend favoriser le développement de la région de la Capitale-Nationale et, plus précisément, s'assurer de l'atteinte des objectifs suivants :

- renforcer l'offre événementielle sur son territoire;
- renforcer l'offre d'initiatives économiques et sociales sur son territoire.

3. TERRITOIRE

Le PAAR s'applique à la région administrative de la Capitale-Nationale et au territoire de la Ville de Lévis. Pour être admissible, un projet doit donc :

- avoir lieu dans la région administrative de la Capitale-Nationale ou dans la Ville de Lévis;
- produire un impact sur le territoire de la Capitale-Nationale.

4. CLIENTELES ADMISSIBLES

Les organisations suivantes sont admissibles au programme :

- les organismes à but non lucratif (OBNL);
- les coopératives;
- les entités municipales;
- les communautés ou les nations autochtones reconnues par l'Assemblée nationale;
- les organismes à but lucratif (OBL);
- tout regroupement des clientèles susmentionnées.

Aux fins du présent programme, le terme « entités municipales » comprend les 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 \(RLRQ, c. A-2.1\)](#). Dans tous les cas, l'organisation doit être légalement constituée en vertu des lois des gouvernements du Québec ou du Canada et faire des affaires au Québec.

L'organisation qui fait la demande d'aide financière doit être celle qui engagera les dépenses et réalisera le projet.

Les demandes doivent être déposées minimalement deux mois avant le début du projet pour être considérées aux fins d'analyse. (Ce critère d'admissibilité entrera en vigueur pour les événements qui se dérouleront à partir du 1^{er} novembre 2025. Avant cette date, les demandes peuvent être déposées à tout moment).

Sont exclus :

- les sociétés d'État, les ministères et les organismes du gouvernement du Québec ou du Canada;
- les entreprises sous la protection de la [Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies](#) ou de la [Loi sur la faillite et l'insolvabilité](#);
- les entreprises inscrites au [Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics](#) (RENA);
- les organisations qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, ont omis de respecter leurs obligations après avoir été dûment mises en demeure de le faire lors de l'attribution d'une aide financière antérieure.

5. VOLETS DU PROGRAMME

Le programme comprend trois volets :

- Volet 1 : Festivals et événements
- Volet 2 : Attractions culturelles/touristiques et équipements
- Volet 3 : Initiatives visant la vitalité socioéconomique du territoire

Les volets ne sont pas cumulables pour un même projet.

VOLET 1 : Festivals et événements

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES :

- Renforcer l'offre des festivals et événements contribuant à l'attractivité et au rayonnement du territoire
- Contribuer à la vitalité des communautés locales

PROJETS ADMISSIBLES

- Les événements culturels, touristiques et sportifs tenus à compter du 1^{er} avril 2025, présentant un budget minimal de 50 000 \$ et répondant minimalement à l'un des objectifs spécifiques.

PROJETS NON ADMISSIBLES

- Congrès
- Expositions
- Projets de nature commerciale tels les salons, bourses ainsi que les foires et marchés publics (excluant ceux visant le tourisme gourmand)
- Programmation annuelle et régulière d'un attrait, d'un organisme ou d'un lieu de diffusion

- Activités de charité
- Projets d'immobilisation
- Projets liés aux jeux de hasard et d'argent

DÉPENSES ADMISSIBLES

Sont admissibles, aux fins du calcul de l'aide, les dépenses suivantes se rapportant directement à la réalisation de l'événement :

- Dépenses de préparation et de gestion de l'événement (limitées à 25 % des coûts totaux admissibles pour les événements ayant un budget de moins de 500 000 \$ et à 40 % pour les événements ayant un budget de 500 000 \$ ou plus)
- Dépenses liées à la programmation
- Dépenses liées à la promotion et au marketing
- Dépenses liées à l'aménagement d'un site et aux installations
- Coûts des produits destinés à la revente
- Commandites en biens et services, dont les coûts sont admissibles, lorsqu'elles sont auditées (limitées à 50 % des coûts totaux admissibles)

DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Ne sont pas admissibles, aux fins du calcul de l'aide, les dépenses suivantes :

- Dépenses et activités qui ne sont pas en lien avec la réalisation de l'événement
- Dépenses ayant été engagées au-delà de 12 mois avant le dépôt de la demande d'aide financière
- Bourses et prix de reconnaissance en argent
- Dons et bénévolat
- Dépenses d'amortissement
- Dépenses pour des investissements publics en infrastructures (selon l'article 8 de la Loi sur les infrastructures publiques [chapitre i-8.3])
- Dépenses liées au fonds de roulement, au service de la dette, aux pertes d'exploitation, aux pertes en capital et au rachat de capital
- Remboursement de prêts
- Frais de financement
- Matériel roulant
- Frais juridiques
- Rémunération versée à un lobbyiste
- Portion remboursable de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services/taxes de vente harmonisée (TPS/TVH)

Aucun dépassement de coût ne sera accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire.

AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière est versée comptant.

L'aide maximale consentie peut atteindre un maximum de 15 % du total des dépenses admissibles. Cette aide est toutefois limitée à un maximum de 1 000 000 \$. Il s'agit d'une aide maximale pour la tenue d'un événement, par édition.

Le montant de l'aide financière est réajusté à la baisse si le total des coûts réels admissibles de l'événement est inférieur aux coûts admissibles établis aux fins du calcul de l'aide financière. Dans un tel cas, l'aide financière est réduite de façon qu'elle n'excède pas le pourcentage d'aide financière établi lors de l'octroi de ladite aide.

ANALYSE DES PROJETS

Sur la base de l'information contenue dans les documents déposés par le bénéficiaire, les projets sont analysés en continu en fonction des critères suivants :

1. Expertise du promoteur;
2. Qualité du projet;
3. Promotion et stratégie de mise en marché;
4. Viabilité financière;
5. Rayonnement et retombées économiques;
6. Développement durable.

Volet 2 : Attraits culturels/touristiques et équipements

OBJECTIF SPÉCIFIQUE :

- Accroître le développement d'une offre attrayante et distinctive.

PROJETS ADMISSIBLES :

- Les projets de construction, d'agrandissement ou d'amélioration d'une infrastructure
- Les projets de consolidation, d'implantation, d'expansion ou de modernisation d'un attrait, d'un équipement, d'une activité ou de services

PROJETS NON ADMISSIBLES :

- Projets des secteurs du commerce de détail, du commerce de gros, de l'hébergement et de la restauration
- Projets d'acquisition d'une entreprise
- Pistes cyclables et terrains de golf
- Projets liés aux jeux de hasard et d'argent
- Projets liés à la vente et à la consommation d'alcool ou au cannabis
- Projets présentant une majorité de coûts liés à la mise à niveau, à l'entretien ou au remplacement des infrastructures ou équipements existants
- Projets à finalité ou à caractère religieux (à l'exception des projets de tourisme religieux), sexuel, discriminatoire ou ne respectant pas les exigences d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre en matière d'aide financière publique
- Projets réalisés ou en cours de réalisation avant la date de dépôt de la demande d'aide financière

DÉPENSES ADMISSIBLES :

- Dépenses engendrées pour réaliser le projet (construction, reconstruction, agrandissement, aménagement, adaptation ou reconversion, remplacement d'une infrastructure)
- Dépenses liées à l'achat et à l'installation d'équipement ou de mobilier

- Dépenses d'acquisition d'un terrain, de servitudes et de droits de passage et autres frais connexes. Cependant, de telles dépenses ne peuvent être engagées avec une compagnie apparentée ou lorsque l'immobilisation visée est détenue, en tout ou en partie, par un ou des actionnaires de l'organisation
- Frais d'arpentage du chantier
- Dépenses liées au contrôle de la qualité effectué au chantier
- Honoraires versés à des professionnels reconnus, notamment pour la conception ou l'ingénierie, à du personnel technique ou encore à des consultants retenus pour la surveillance et la gestion du projet admissible, ou les honoraires pour la reddition de comptes

Au moment du dépôt de la demande uniquement, des frais de contingence peuvent être prévus au budget, mais ne devront pas dépasser 15 % des dépenses admissibles.

DÉPENSES NON ADMISSIBLES :

- Dépenses visant l'acquisition d'une entreprise et de ses infrastructures
- Dons et contributions en nature (bénévolat, biens et services)
- Entretien et maintien de l'infrastructure
- Frais de fonctionnement, d'exploitation ou d'administration directs ou indirects
- Frais de financement
- Rémunération versée à un lobbyiste
- Transferts d'actifs
- Achat d'automobile et de matériel roulant, d'animaux, d'équipements et matériels administratifs ainsi que d'entreposage
- Financement d'une dette, d'une mauvaise créance et les remboursements d'emprunts
- Coûts de promotion et de commercialisation, y compris la refonte d'un site Web
- Coûts de location de terrains, d'immeubles et d'autres installations
- Portion remboursable de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services/taxes de vente harmonisée (TPS/TVH)
- Coûts pour lesquels l'organisation a pris des engagements contractuels avant le dépôt de la demande d'aide financière, à l'exception des honoraires relatifs à l'élaboration du projet tels qu'ils ont été décrits précédemment

Aucun dépassement de coût ne sera accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire.

AIDE FINANCIÈRE :

L'aide financière est versée comptant.

L'aide maximale consentie peut atteindre un maximum de 30 % du total des dépenses admissibles. Cette aide est toutefois limitée à un maximum de 500 000 \$. Il s'agit d'une aide maximale par projet.

Le montant de l'aide financière est réajusté à la baisse si le total des coûts réels admissibles du projet est inférieur aux coûts admissibles établis aux fins du calcul de l'aide financière. Dans un tel cas, l'aide financière est réduite de façon qu'elle n'excède pas le pourcentage d'aide financière établi lors de l'octroi de l'aide.

ANALYSES DES PROJETS :

Sur la base de l'information contenue dans les documents déposés par le bénéficiaire, les projets sont analysés en continu en fonction des critères suivants :

1. Expertise du promoteur
2. Qualité du projet
3. Promotion et stratégie de mise en marché
4. Viabilité financière
5. Rayonnement et retombées économiques
6. Développement durable

Volet 3 : Initiatives visant la vitalité socioéconomique du territoire

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Identifier et documenter les enjeux spécifiques à la région de la Capitale-Nationale et à la Ville de Lévis
- Permettre la mise en œuvre de projets répondant aux enjeux identifiés
- Générer des retombées socioéconomiques sur le territoire de la Capitale-Nationale

PROJETS ADMISSIBLES

- Les études d'opportunité, de faisabilité, d'impacts économiques, ou autres études pertinentes pour documenter les enjeux territoriaux
- La mise en œuvre d'ententes sectorielles et les initiatives qui en découlent
- Les projets structurants ou innovants s'inscrivant une stratégie ou un plan d'action, tels que des projets pilotes contribuant à la vitalité socioéconomique de la région

PROJETS NON ADMISSIBLES

- Démarches ou projets n'impliquant qu'une seule organisation
- Projets récurrents sans innovation ou nouveauté
- Projets visant uniquement la certification
- Études se limitant à l'analyse de la provenance et de l'achalandage

DÉPENSES ADMISSIBLES

Études d'opportunité, de faisabilité, d'impacts économiques, ou autres études pertinentes pour identifier et documenter les enjeux territoriaux

- Honoraires pour des services professionnels

Ententes sectorielles, initiatives qui en découlent et projets structurants ou innovants s'inscrivant dans une stratégie ou un plan d'action

- Dépenses de coordination jusqu'à un maximum de 20 % des coûts admissibles
- Dépenses engendrées pour réaliser l'initiative ou le projet
- Commandites en biens et services, dont les coûts sont admissibles, lorsqu'elles sont auditées (limitées à 50 % des coûts totaux admissibles).

Au moment du dépôt de la demande uniquement, des frais de contingence peuvent être prévus au budget, mais ne devront pas dépasser 20 % des dépenses admissibles.

DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Dépenses engagées ou concrétisées avant la date de dépôt du dossier de demande
- Dons et bénévolat
- Rémunération versée à un lobbyiste
- Transferts d'actifs
- Portion remboursable de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services/taxes de vente harmonisée (TPS/TVH)
- Financement d'une dette, d'une mauvaise créance et les remboursements d'emprunts
- Dépenses visant l'acquisition d'une entreprise et de ses infrastructures
- Frais de fonctionnement, d'exploitation ou d'administration directs ou indirects
- Coûts de location de terrains, d'immeubles et d'autres installations
- Dépenses pour des investissements publics en infrastructures (selon l'article 8 de la *Loi sur les infrastructures publiques* [chapitre i-8.3])
- Frais de financement
- Achat d'automobile et de matériel roulant, d'animaux, d'équipements et matériels administratifs ainsi que d'entreposage

Aucun dépassement de coût ne sera accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire.

AIDE FINANCIÈRE :

L'aide financière est versée comptant.

L'aide maximale consentie pour les études peut atteindre un maximum de 50 % du total des dépenses admissibles et de 30 % pour les autres projets. Cette aide est toutefois limitée à un maximum de 500 000 \$. Il s'agit d'une aide maximale par projet.

Le montant de l'aide financière est réajusté à la baisse si le total des coûts réels admissibles du projet est inférieur aux coûts admissibles établis aux fins du calcul de l'aide financière. Dans un tel cas, l'aide financière est réduite de façon qu'elle n'excède pas le pourcentage d'aide financière établi lors de l'octroi de l'aide.

ANALYSE DES PROJETS

Sur la base de l'information contenue dans les documents déposés par le bénéficiaire, les projets sont analysés en continu en fonction des critères suivants :

- Expertise du promoteur
- Pertinence par rapport aux enjeux identifiés
- Collaboration, complémentarité et implication du milieu
- Impacts socioéconomiques
- Innovation et structuration
- Développement durable

6. DURÉE DES PROJETS

La durée d'un projet ne pourra pas être supérieur à trois ans.

7. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Afin de recevoir l'aide financière, l'organisation doit signer une convention d'aide financière avec le Secrétariat à la Capitale-Nationale. Cette convention détermine notamment :

- les travaux et les coûts admissibles;
- les modalités de versement de l'aide financière;
- les obligations du bénéficiaire et du Secrétariat à la Capitale-Nationale.

Volet 1

L'aide financière est payable en deux versements. Le premier versement, correspondant à un maximum de 80 % de l'aide financière, sera versé à la suite de la signature de la convention d'aide financière avec le promoteur. Le deuxième versement, correspondant au solde de l'aide financière, est versé après réception et approbation de la reddition de comptes prévue à la section 9.

Volet 2

L'aide financière est payable en deux versements. Le premier versement, correspondant à un maximum de 60 % de l'aide financière, sera versé à la suite de la signature de la convention d'aide financière avec le promoteur. Le deuxième versement, correspondant au solde de l'aide financière, est versé après réception et approbation de la reddition de comptes prévue à la section 9.

Volet 3

Pour la réalisation d'étude ou de projets s'inscrivant dans une stratégie ou un plan d'action, l'aide financière est payable en deux versements. Le premier versement, correspondant à un maximum de 60 % de l'aide financière, sera versé à la suite de la signature de la convention d'aide financière avec le promoteur. Le deuxième versement, correspondant au solde de l'aide financière, est versé après réception et approbation de la reddition de comptes prévue à la section 9.

Pour la réalisation d'ententes sectorielles et d'initiatives qui en découlent, l'aide financière est payable en plusieurs versements. Le premier versement sera effectué à la suite de la signature de la convention d'aide financière avec le bénéficiaire et correspondra à 30 % de l'aide financière. Le deuxième versement, d'un montant correspondant à 20 % de l'aide financière sera versé suivant la réception et l'approbation d'un état des revenus et dépenses admissibles réalisées pour la première année de l'entente. Un troisième versement, d'un montant correspondant à 20 % de l'aide financière sera versé suivant la réception et l'approbation d'un état des revenus et dépenses admissibles réalisées pour la deuxième année de l'entente. Le solde de l'aide financière sera versé après réception et approbation de la reddition de comptes prévue à la section 9.

Chaque versement est conditionnel à l'adoption par l'Assemblée nationale du Québec des crédits budgétaires nécessaires et à leur disponibilité.

8. MISE DE FONDS ET CUMUL DE L'AIDE GOUVERNEMENTALE

Le financement de chaque projet doit comporter une mise de fonds. La mise de fonds, c'est-à-dire la participation financière de l'organisation, doit être constituée d'une ou plusieurs sources non gouvernementales. Le calcul de la mise de fonds se base sur les dépenses admissibles du projet financé.

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 les pourcentages des dépenses admissibles du tableau suivant.

Organisation admissible	Mise de fonds minimale	Cumul maximal de l'aide gouvernementale ¹
OBL	50 %	50 %
OBNL	20 %	80 %
Coopérative	20 %	80 %
Entité municipale	20 %	80 %
Communauté ou nation autochtone (y compris les OBL et les OBNL)	10 %	90 %

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, 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.

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

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

9. OBLIGATIONS DE REDDITION DE COMPTES DES BÉNÉFICIAIRES

L'organisme bénéficiaire d'une aide financière doit fournir au plus tard dans les 4 mois qui suivent la réalisation du projet :

- **un rapport d'activités précisant minimalement :**
 - l'utilisation de la subvention accordée, lequel doit établir qu'elle a été utilisée aux fins pour lesquelles elle a été versée;
 - les résultats atteints au regard des indicateurs figurant dans le cadre normatif du Programme;
- **un rapport financier, plus précisément :**

Volet 1 :

- **(si aide de 100 000 \$ et +)** Des états financiers audités signés par au moins deux administrateurs. Ces états financiers doivent couvrir la période complète de l'exercice financier du bénéficiaire (douze [12] mois) et doivent comprendre un état des résultats spécifique pour l'événement, un bilan, un état des flux de trésorerie et un état de l'évolution de l'actif net. S'il y a lieu, ils doivent préciser clairement les opérations entre apparentés, en précisant la nature et les montants de ces opérations et les relations d'apparentement. De plus, ils doivent faire explicitement état, notamment, de la nature des revenus (subvention et commandite) et de la provenance de l'aide financière du gouvernement du Québec et du gouvernement fédéral (par ministères, organismes et députés) et des entités municipales accordées spécifiquement pour l'organisation et la tenue de l'événement;
- **(pour une aide de 50 000 \$ et jusqu'à 99 999 \$)** Un rapport de mission d'examen signé par au moins deux administrateurs. Ce rapport doit couvrir la période complète de l'exercice financier du bénéficiaire (douze [12] mois) et doit comprendre un état des résultats spécifique pour l'événement, un bilan, un état des flux de trésorerie et un état de l'évolution de l'actif net. S'il y a lieu, il doit préciser clairement les opérations entre apparentés, en précisant la nature et les montants de ces opérations et les relations d'apparentement. De plus, il doit faire explicitement état, notamment, de la nature des revenus (subvention et commandite) et de la provenance de l'aide financière du gouvernement du Québec et du gouvernement fédéral (par ministères, organismes et députés) et des entités municipales accordées spécifiquement pour l'organisation et la tenue de l'événement;
- **(pour une aide de 49 999 \$ et moins)** Un état des résultats signé par au moins deux administrateurs. Ce rapport doit couvrir la période complète de l'exercice financier du bénéficiaire (douze [12] mois) et doit comprendre les revenus et les dépenses relatives à l'organisation et à la tenue de l'événement. S'il y a lieu, il doit préciser clairement les opérations entre apparentés, en précisant la nature et les montants de ces opérations et les relations d'apparentement. De plus, il doit faire explicitement état, notamment, de la nature des revenus (subvention et commandite) et de la provenance de l'aide financière du gouvernement du Québec et du gouvernement fédéral (par ministères, organismes et députés) et des entités municipales accordées spécifiquement pour l'organisation et la tenue de l'événement;
- **(pour une municipalité)** Un état des résultats produit par un comptable (CPA) et approuvé par le conseil municipal de la Ville de (nom de la Ville). Cet état des résultats doit couvrir la période complète de l'exercice financier du bénéficiaire et doit comprendre les revenus et les dépenses relatives à l'organisation et à la tenue de l'événement et faire explicitement état, notamment, de la nature des revenus (subvention et commandite) et de la provenance de l'aide financière du gouvernement du Québec et du gouvernement fédéral (par ministères, organismes) et des entités municipales accordées spécifiquement pour l'organisation et la tenue de l'événement;

Volets 2 et 3 :

- **(si aide de 100 000 \$ et +)** Un rapport audité d'une firme comptable externe signé par au moins deux administrateurs, faisant état des éléments suivants :
 - de la date de début et la date de fin des travaux;
 - du coût total réel du projet et celui de chaque élément présenté lors du dépôt de la demande d'aide financière;
 - des sources de financement du projet;
 - que tous les coûts du projet ont été encourus et payés par le bénéficiaire.
- **(si aide de 50 000 \$ et jusqu'à 99 999 \$)** Un rapport de mission d'examen d'une firme comptable externe signé par au moins deux administrateurs, faisant état des éléments suivants :
 - de la date de début et la date de fin des travaux;
 - du coût total réel du **projet** et celui de chaque élément présenté lors du dépôt de la demande d'aide financière;
 - des sources de financement du **projet**;
 - que tous les coûts du **projet** ont été encourus et payés par le **bénéficiaire**.
- **(si aide de 49 999 \$ et moins)** Un état des résultats signé par au moins deux administrateurs, faisant état des éléments suivants :
 - de la date de début et la date de fin des travaux;
 - du coût total réel du **projet** et celui de chaque élément présenté lors du dépôt de la demande d'aide financière;
 - des sources de financement du **projet**;
 - que tous les coûts du **projet** ont été encourus et payés par le **bénéficiaire**.

10. RESULTATS DU PROGRAMME

Une reddition de compte faisant état de l'utilisation des ressources allouées et des résultats obtenus sera transmise au plus tard le 30 novembre 2028 au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) ou préalablement à toute demande de renouvellement ou de prolongation du cadre normatif, selon une forme et des modalités à convenir au préalable avec ce dernier. Les indicateurs de résultats seront les suivants :

Volet 1

- nombre d'événements subventionnés par année (en jours d'activités);
- achalandage des événements subventionnés, dont le budget est de 500 000 \$ et plus, par année (en jours de participation);

Volets 2 et 3

- nombre d'initiatives réalisées dans l'agglomération de Québec;
- nombre d'initiatives réalisées en périphérie de l'agglomération de Québec.

11. CONTROLE

Règles concernant l'adjudication de contrats

L'aide financière accordée est assortie de l'obligation de procéder à un appel d'offres public pour la réalisation de travaux de construction excédant le seuil défini au [Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions \(RLRQ, A-6.01, r. 6\)](#).

Le soumissionnaire doit être titulaire d'une licence délivrée en vertu de la *Loi sur le bâtiment* et détenir la qualification requise pour pouvoir exécuter un contrat de construction.

Les coûts de construction excèdent le seuil prévu au [Règlement sur la promesse et l'octroi de subventions \(RLRQ, A-6.01, r. 6\)](#) qui n'ont pas fait l'objet d'un appel d'offres public sont considérés comme non admissibles dans le cadre du programme.

Programme d'accès à l'égalité

Un OBL qui a plus de 100 employés et qui reçoit une aide financière de 100 000 \$ ou plus doit s'engager à implanter un programme d'accès à l'égalité conforme à la Charte des droits et libertés de la personne.

Le bénéficiaire doit ainsi fournir au Secrétariat à la Capitale-Nationale tous les documents exigés dans le cadre du [Programme d'obligation contractuelle – Égalité en emploi](#).

12. ÉCHEANCE DU PROGRAMME

Le cadre normatif entre en vigueur à la date de son approbation par le Conseil du trésor et prendra fin le 31 mars 2028. Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe sur un crédit un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la [Loi sur l'administration financière \(RLRQ, c. A-6.001\)](#).

13. COMMENT FAIRE UNE DEMANDE

Une demande d'aide financière doit être déposée en remplissant le [formulaire de demande d'aide financière](#). Ce formulaire ainsi que les documents obligatoires devront être transmis à l'adresse courriel Capitale-Nationale@scn.gouv.qc.ca minimalement deux mois avant le début du projet pour être considérés aux fins d'analyse (en vigueur pour les événements qui se dérouleront à partir du 1^{er} novembre 2025. Pour les événements qui se dérouleront avant cette date, les demandes peuvent être déposées à tout moment).