

Programme d'aide financière aux événements de loisir et de sport (PAFELS)

RÈGLES MINISTÉRIELLES

2026-2029

Coordination et rédaction

Direction du sport, du loisir, de l'activité physique et du plein air
Secteur du loisir, du sport, de l'activité physique et du plein air

Pour information

Renseignements généraux
Ministère de l'Éducation
1035, rue De La Chevrotière, 27^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 643-7095
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

© Gouvernement du Québec, 2026
Ministère de l'Éducation

ISBN 978-2-555-04700-6 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2026

26-104-23_w1

Table des matières

Chapitre I : Raison d'être	1
Chapitre II : Objectifs et volets du programme	2
Section 1 : Objectifs	2
Section 2 : Volets du programme	2
Section 3 : Entrée en vigueur et échéance	2
VOLET 1 – AIDE FINANCIÈRE POUR LA TENUE D'ÉVÉNEMENTS SPORTIFS NATIONAUX.....	3
Chapitre III : Admissibilité	3
Section 1 : Organismes admissibles.....	3
Section 2 : Organismes non admissibles.....	3
Section 3 : Événements admissibles.....	3
Section 4 : Événements non admissibles	4
Chapitre IV : Demande d'aide financière et évaluation (volet 1)	5
Section 1 : Demande d'aide financière	5
Section 2 : Évaluation	6
Chapitre V : Calcul et dépenses admissibles (volet 1)	7
Section 1 : Calcul.....	7
Section 2 : Dépenses admissibles.....	7
Section 3 : Dépenses non admissibles	7
VOLET 2 – AIDE FINANCIÈRE À LA TENUE D'ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX DE LOISIR ...	9
Chapitre VI : Admissibilité	9
Section 1 : Organismes admissibles.....	9
Section 2 : Événements admissibles.....	9
Section 3 : Événements non admissibles	10
Chapitre VII : Demande d'aide financière et évaluation (volet 2)	11
Section 1 : Demande d'aide financière	11
Section 2 : Évaluation	12
Chapitre VIII : Calcul de l'aide financière et dépenses admissibles (volet 2).....	13
Section 1 : Calcul.....	13
Section 2 : Dépenses admissibles.....	13
Section 3 : Dépenses non admissibles	13

VOLET 3 – AIDE FINANCIÈRE À LA PARTICIPATION AUX ÉVÉNEMENTS INTERNATIONAUX DE LOISIR ...	15
Chapitre IX : Admissibilité	15
Section 1 : Organismes admissibles.....	15
Section 2 : Événements et participants admissibles	15
Section 3 : Participants non admissibles.....	16
Chapitre X : Demande d’aide financière et évaluation (volet 3)	16
Section 1 : Demande d’aide financière	16
Section 2 : Évaluation	17
Chapitre XI : Calcul de l’aide financière et dépenses admissibles (volet 3)	18
Section 1 : Calcul.....	18
Section 2 : Dépenses admissibles.....	18
Section 3 : Dépenses non admissibles	18
Chapitre XII : Modalités de versement et reddition de comptes (volets 1, 2 et 3)	19
Section 1 : Modalités de versement de l’aide financière	19
Section 2 : Reddition de comptes.....	19
Chapitre XIII : Octroi, cumul, contrôle et résiliation (volets 1, 2 et 3).....	20
Section 1 : Octroi	20
Section 2 : Cumul de l’aide financière	21
Section 3 : Contrôle.....	22
Section 4 : Résiliation	22
Chapitre XIV : Exigences en matière de visibilité	23
Principales définitions.....	24
Annexe A : Exigences en matière de visibilité.....	28

Chapitre I : Raison d'être

Le ministère de l'Éducation (MEQ) a pour responsabilité de promouvoir et de soutenir la pratique d'activités physiques, sportives, de loisir et de plein air dans un cadre sain, sécuritaire et accessible. Il vise également à encourager l'engagement bénévole et le développement de l'élite sportive. Pour y parvenir, il s'appuie sur le rôle essentiel des organismes nationaux de loisir (ONL) et des organismes sportifs québécois (OSQ), qui contribuent à l'accessibilité, à la qualité et au rayonnement de leurs disciplines.

Les ONL et les OSQ jouent un rôle clé dans le dynamisme des communautés, la vitalité associative et la participation de la population québécoise. Toutefois, leur capacité à générer de nouvelles sources de revenus demeure limitée, et les ressources financières disponibles sont souvent insuffisantes pour organiser des événements d'envergure. Or, les événements sportifs et de loisir représentent un levier important de mobilisation, de rayonnement et de développement socioéconomique dans toutes les régions du Québec. Ils permettent aux organisations de faire connaître leurs activités, et de favoriser l'innovation, le réseautage et les partenariats, tout en offrant à la population des occasions de découverte, d'initiation, de divertissement et de performance.

Ces événements jouent également un rôle stratégique pour les athlètes et les participants québécois identifiés, en leur permettant de se mesurer à des compétiteurs canadiens et internationaux au Québec. Cela contribue à réduire les coûts de déplacement, tout en maximisant les retombées locales. Par ailleurs, la participation d'athlètes et de participants provenant de l'extérieur du Québec génère des retombées économiques significatives et renforce la cohésion sociale.

À la lumière des orientations de la Politique de l'activité physique, du sport et du loisir Au Québec, on bouge!, un consensus s'est dégagé quant à l'importance de renforcer la promotion du sport et du loisir, de soutenir le leadership des acteurs et de favoriser la concertation. Le programme constitue ainsi un levier financier complémentaire à la mission des ONL et des OSQ. Il vise à soutenir l'organisation d'événements structurants, à valoriser leur contribution au développement du sport et du loisir et à accroître la participation de la population québécoise dans un cadre sain, sécuritaire et durable.

Chapitre II : Objectifs et volets du programme

Section 1 : Objectifs

1. Par le financement d'événements sportifs et de loisir ainsi que la participation à des événements de loisir, le PAFELS vise à :
 - 1.1. Soutenir le développement et la progression vers le haut niveau;
 - 1.2. Accroître et structurer l'offre d'événements en sport et en loisir au Québec;
 - 1.3. Renforcer la concertation, le développement professionnel et le partage des connaissances;
 - 1.4. Promouvoir et valoriser les disciplines sportives et les champs d'intervention en loisir.

Section 2 : Volets du programme

2. Le PAFELS offre une aide financière pour appuyer l'organisation d'événements sportifs et de loisir ainsi qu'une aide financière à la participation aux événements internationaux de loisir :
 - Volet 1 – Aide financière à la tenue d'événements sportifs nationaux;
 - Volet 2 – Aide financière à la tenue d'événements nationaux et internationaux de loisir;
 - Volet 3 – Aide financière à la participation aux événements internationaux de loisir.

Section 3 : Entrée en vigueur et échéance

3. Le PAFELS entre en vigueur à sa date d'autorisation par le ou la ministre et se termine le 31 mars 2029.

VOLET 1 – AIDE FINANCIÈRE POUR LA TENUE D'ÉVÉNEMENTS SPORTIFS NATIONAUX

Chapitre III : Admissibilité

Section 1 : Organismes admissibles

4. Les organismes admissibles au volet 1 sont :
 - 4.1. Une fédération sportive québécoise qui bénéficie d'une aide financière au Programme de soutien au développement de la pratique sportive au Québec (PSDPS);
 - 4.2. Un organisme, un club, un partenaire ou un organisateur d'événement étant constitué en vertu de la *Loi sur les compagnies du Québec* (RLRQ, chapitre C-38) (partie III) et affilié à une fédération sportive québécoise répondant à la clause 4.1.

Section 2 : Organismes non admissibles

5. Un organisme n'est pas admissible au volet 1 dans le cas où il :
 - 5.1. Figure au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) incluant ses sous-traitants;
 - 5.2. A fait défaut de respecter ses obligations envers le ou la ministre responsable du Sport, du Loisir et du Plein air (ministre), au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, et ce, après avoir été dûment mis en demeure relativement à l'octroi d'une aide financière antérieure;
 - 5.3. Est en situation de faillite;
 - 5.4. Ne satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

Section 3 : Événements admissibles

6. Pour être admissible au volet 1, une compétition sportive d'envergure canadienne doit :
 - 6.1. Présenter un minimum de participants en provenance de cinq (5) provinces ou territoires. Un pays peut remplacer une province, y compris le Québec, à l'exception d'une compétition ne pouvant pas répondre à ce critère en raison de son format ou de la nature de la discipline;

- 6.2. Avoir un minimum de 25 % des athlètes participants provenant de l'extérieur du Québec;
- 6.3. Se tenir sur le territoire québécois et entre :
 - le 1^{er} avril 2026 et le 30 juin 2027 pour l'exercice financier 2026-2027;
 - le 1^{er} juillet 2027 et le 30 juin 2028 pour l'exercice financier 2027-2028;
 - le 1^{er} juillet 2028 et le 31 mars 2029 pour l'exercice financier 2028-2029;
- 6.4. Détenir une attestation (sanction) délivrée par une fédération sportive québécoise répondant à la clause 4.1, le cas échéant;
- 6.5. Prévoir que la Carte accompagnement loisir¹ pour les spectateurs soit acceptée pendant toute sa durée, le cas échéant;
- 6.6. Mettre en place des mesures écoresponsables dans le but de diminuer son empreinte sur l'environnement naturel et humain et d'augmenter ses retombées économiques et sociales.

Section 4 : Événements non admissibles

7. Les événements suivants ne sont pas admissibles au volet 1 :
 - 7.1. Les compétitions :
 - a) sportives grand public;
 - b) sportives de calibre local, régional, provincial et international;
 - c) de tourisme sportif (ex. : Jeux de la médecine, Jeux des policiers-pompiers);
 - d) présentant des éléments inappropriés, notamment discriminatoires, violents ou dégradants, ou qui ne sont pas permis par les lois québécoises en vigueur;
 - 7.2. Les études de faisabilité et les mises en candidature pour l'obtention d'un événement;
 - 7.3. Les congrès, conférences, cliniques, salons, expositions, festivals et assemblées en sport;
 - 7.4. Les événements sportifs dont l'objectif premier est une campagne de financement, une collecte de fonds ou une campagne de sensibilisation.

¹ La Carte accompagnement loisir (CAL) réservée aux personnes handicapées donne l'avantage à la personne qui vous accompagne de bénéficier d'une entrée gratuite lors de vos sorties touristiques, culturelles et de loisir.

Chapitre IV : Demande d'aide financière et évaluation (volet 1)

Section 1 : Demande d'aide financière

8. Pour toute demande d'aide financière au volet 1, un organisme doit transmettre :

8.1. Le formulaire de demande d'aide financière dûment rempli et disponible sur quebec.ca :

a) dans les délais prescrits :

Année financière	Date limite de remise	Date de tenue des événements entre le :
2026-2027	▪ 12 septembre 2026	▪ 1 ^{er} avril 2026 et le 30 juin 2027
2027-2028	▪ 6 février 2027	▪ 1 ^{er} avril 2027 et le 30 novembre 2027
	▪ 11 septembre 2027	▪ 1 ^{er} avril 2027 et le 30 juin 2028
2028-2029	▪ 5 février 2028	▪ 1 ^{er} avril 2028 et le 30 novembre 2028
	▪ 10 septembre 2028	▪ 1 ^{er} avril 2028 et le 31 mars 2029

- b) contenant uniquement les informations relatives à la compétition visée par la demande;
- c) signé par la fédération sportive affiliée et le demandeur lorsque ce dernier n'est pas une fédération sportive;
- d) dans lequel le demandeur doit consentir à ce que les renseignements transmis à même la demande puissent être communiqués à un autre ministère ou organisme gouvernemental pour assurer le respect de certaines mesures administratives et obtenir l'expertise requise lors de l'analyse de la demande dans le but de permettre au ou à la ministre de prendre une décision juste et éclairée;
- e) lors de circonstances exceptionnelles, le ou la ministre se réserve le droit de traiter une demande dont la date de tenue de l'événement est en dehors des délais prescrits, à la condition que l'événement se déroule à l'intérieur de l'exercice financier en cours;

8.2. Une résolution signée du conseil d'administration stipulant que l'organisme :

- a) atteste l'absence de conflit d'intérêts par l'ensemble des membres du conseil d'administration et du personnel de direction de l'organisme demandeur pour lequel une aide financière est demandée;
- b) accepte qu'elle puisse faire l'objet d'une vérification ou d'un audit destiné à confirmer qu'elle respecte tous les critères mentionnés ci-dessus;

- 8.3. Un budget détaillé selon le format établi par le Ministère;
- 8.4. Les bilans financiers des deux (2) dernières éditions de l'événement, le cas échéant;
- 9. Le ou la ministre peut exiger tout autre document en complément de la demande d'aide financière.

Section 2 : Évaluation

- 10. La demande d'aide financière au volet 1 est évaluée selon les critères suivants :

Critères	Pondération
1. Le niveau de la compétition	60 points
2. Le nombre de provinces et de territoires ou de pays participants	30 points
3. Le nombre d'athlètes participants	10 points
4. Le pourcentage d'athlètes provenant de l'extérieur du Québec	10 points
5. Le budget total (dépenses admissibles)	35 points
6. Les athlètes visés (athlètes, para-athlètes, athlètes olympiques spéciaux, etc.)	10 points
7. Les activités de découverte de la discipline concernée ou d'initiation à celle-ci	5 points
8. Les activités de développement ou de formation organisées en marge de l'événement (pour les entraîneurs, les officiels, les athlètes, les bénévoles, etc.)	5 points
Total	165 points

- 11. Pour les événements présentant différentes catégories de compétitions, seules les informations concernant la compétition d'envergure canadienne sont considérées dans l'analyse des critères d'évaluation.
- 12. Au terme de l'évaluation, un montant maximal d'aide financière est déterminé pour chaque organisme en fonction du pointage obtenu. L'aide financière accordée correspond au plus petit montant entre celui demandé par l'organisme et le montant maximal établi selon le pointage.

Chapitre V : Calcul et dépenses admissibles (volet 1)

Section 1 : Calcul

13. L'aide financière maximale au volet 1 :

13.1. Est égale ou supérieure à 1 000 \$ et est inférieure ou égale à 15 000 \$;

13.2. Ne peut excéder 50 % des dépenses admissibles.

Section 2 : Dépenses admissibles

14. Les dépenses admissibles au volet 1 sont celles nécessaires à la réalisation de l'événement et liées aux aspects suivants :

14.1. L'achat de matériel et de fournitures;

14.2. La location de matériel et de sites de compétition;

14.3. La promotion ou la diffusion de l'événement;

14.4. Les honoraires liés à la réalisation de l'événement;

14.5. Les autres frais liés à la réalisation du projet qui sont justifiés par l'organisme et préalablement autorisés par le Ministère lors de l'acceptation du projet;

15. À valeur égale, les fournisseurs établis au Québec devraient être privilégiés pour les dépenses admissibles.

Section 3 : Dépenses non admissibles

16. Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles au volet 1 :

16.1. Les dépenses engagées pour des produits destinés à la revente;

16.2. Les dépenses engagées pour des activités-bénéfice;

16.3. Les dépenses qui ne sont pas directement liées à l'organisation et à la tenue de l'événement;

16.4. Les dépenses liées aux infrastructures permanentes (construction, rénovation et mise aux normes);

- 16.5. Les dépenses liées aux mesures incitatives et aux compensations financières accordées en fonction d'un bénéfice réalisé dans le cadre de l'événement subventionné;
- 16.6. Les dépenses liées aux commissions versées pour la recherche de commandites gouvernementales;
- 16.7. Les dépenses liées aux frais de déplacement qui dépassent les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec;
- 16.8. Les dépenses relatives aux intérêts sur dette, aux remboursements d'emprunts, à la tenue de livres, aux créances douteuses et aux frais d'amortissement;
- 16.9. Les dépenses relatives aux achats d'équipement non sportif (équipement électronique, informatique ou audiovisuel, logiciel comptable, etc.);
- 16.10. Les dépenses relatives au loyer des locaux permanents du demandeur et de l'organisme mandaté;
- 16.11. Les dépenses relatives aux boissons alcoolisées, au permis d'alcool et au permis de réunion;
- 16.12. Les frais de subsistance des athlètes et de l'équipe de soutien aux athlètes facturés dans les coûts d'inscription (déplacement vers le lieu de l'événement, repas, hébergement. etc.);
- 16.13. Les frais relatifs à des litiges civils, y compris des frais juridiques;
- 16.14. Les frais relatifs à des accusations ou à des sanctions administratives ou à des infractions pénales ou criminelles, y compris les frais juridiques et le montant des amendes ou des pénalités;
- 16.15. La partie de la taxe de vente du Québec (TVQ) et la partie de la taxe sur les produits et services (TPS) ainsi que les autres coûts pour lesquels l'organisme a droit à un remboursement.

VOLET 2 – AIDE FINANCIÈRE À LA TENUE D'ÉVÉNEMENTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX DE LOISIR

Chapitre VI : Admissibilité

Section 1 : Organismes admissibles

17. Pour être admissible au volet 2, un organisme doit bénéficier d'une aide financière du volet 1 – Aide financière à la mission du Programme d'aide financière aux organismes nationaux de loisir (PAFONL).

Section 2 : Événements admissibles

18. Pour être admissibles au volet 2, les événements de loisir doivent poursuivre l'un ou l'autre ou une combinaison des axes suivants :
- 18.1. Axe « participatif » : rassemblement d'envergure à des fins récréatives et d'accès au savoir dans les divers champs d'intervention en loisir :
- a) type « grand public » : événement populationnel (ex. : exposition, festival, jamboree, compétition);
 - b) type « concertation » : rassemblement visant à partager et à développer l'expertise (ex. : congrès, colloque, conférence, symposium);
- 18.2. Axe « dépassement » : rassemblement d'envergure à des fins de comparaisons avec les pairs dans divers champs d'intervention en loisir (ex. : défi, compétition, concours, épreuve, championnat, qualification).
19. De plus, les événements de loisir doivent respecter les critères suivants :
- 19.1. La régie de l'événement² doit être assurée par un organisme admissible;
- 19.2. L'événement doit avoir une participation attendue d'au moins cent (100) participants ou cent (100) inscriptions (sans les spectateurs);

² En assurer l'administration et la gestion dans un cadre sain et sécuritaire, c'est-à-dire en appliquant des règles et en veillant au respect de celles-ci. Dans certains cas, l'ONL pourrait confier la gestion de l'événement à un comité organisateur sous sa régie.

- 19.3. Un événement d'envergure nationale doit présenter un minimum de participants ou de participantes en provenance de quatre (4) provinces ou territoires, y compris le Québec, ou de neuf (9) régions administratives du Québec, à l'exception d'un événement ne pouvant pas répondre à ce critère en raison de son format;
- 19.4. Un événement d'envergure internationale doit présenter :
- a) un minimum de quatre (4) pays participants, y compris le Canada, à l'exception d'un événement ne pouvant pas répondre à ce critère en raison de son format;
 - b) un minimum de 25 % de participants en provenance de l'extérieur du Canada;
- 19.5. L'événement doit se tenir sur le territoire québécois et entre :
- le 1^{er} avril 2026 et le 31 mars 2027 pour l'exercice 2026-2027;
 - le 1^{er} avril 2027 et le 31 mars 2028 pour l'exercice 2027-2028;
 - le 1^{er} avril 2028 et le 31 mars 2029 pour l'exercice 2028-2029;
- 19.6. L'événement doit avoir un budget minimal de 25 000 \$;
- 19.7. L'événement doit accepter la Carte accompagnement loisir pour les spectateurs pendant toute la durée de l'événement, le cas échéant;
- 19.8. Le demandeur doit démontrer de façon probante son incapacité à financer l'événement par la commandite, la vente de billets et les autres sources d'autofinancement.

Section 3 : Événements non admissibles

20. Les événements suivants ne sont pas admissibles au volet 2 :
- 20.1. Les études de faisabilité et les mises en candidature pour l'obtention d'un événement;
 - 20.2. Les activités organisationnelles courantes, comme les anniversaires de fondation, les assemblées générales annuelles, les campagnes de financement, les collectes de fonds et les campagnes de sensibilisation.

Chapitre VII : Demande d'aide financière et évaluation (volet 2)

Section 1 : Demande d'aide financière

21. Pour toute demande d'aide financière au volet 2, un organisme doit transmettre :
- 21.1. Le formulaire de demande du volet 2 dûment rempli et transmis au plus tard le 1^{er} septembre pour l'année financière en cours;
 - 21.2. Une résolution signée du conseil d'administration stipulant que l'organisme :
 - atteste l'absence de conflit d'intérêts par l'ensemble des membres du conseil d'administration et du personnel de direction de l'organisme demandeur ou du participant pour lequel une aide financière est demandée;
 - accepte qu'il puisse faire l'objet d'une vérification ou d'un audit destiné à confirmer qu'il respecte tous les critères mentionnés ci-dessus;
 - confirme l'engagement à assumer au moins 20 % des dépenses admissibles du projet;
 - 21.3. La programmation préliminaire ou de l'édition antérieure de l'événement, le cas échéant;
 - 21.4. Une prévision budgétaire détaillée de l'événement qui comprend au moins les informations suivantes :
 - les revenus détaillés :
 - l'aide financière du secteur public (palier fédéral, provincial ou municipal);
 - les commandites privées;
 - les revenus autonomes (billetterie, produits dérivés, etc.);
 - les commandites en produits et en services;
 - les dépenses détaillées par catégories;
 - 21.5. Les statistiques de participation prévisionnelles et documentées, le cas échéant.
22. Un maximum de deux (2) demandes d'aide financière peut être transmis par organisme admissible par année financière (du 1^{er} avril au 31 mars).
23. L'organisme ne doit pas faire de fausse déclaration, intentionnelle ou non, au risque de mettre fin à l'analyse de sa demande.

Section 2 : Évaluation

24. La demande d'aide financière au volet 2 est évaluée selon les critères suivants :

Catégorie	Critères d'évaluation
1. Caractéristiques générales de la programmation (50 %)	a) L'adéquation de la nature de l'événement avec les orientations de la Politique de l'activité physique, du sport et du loisir - <i>Au Québec, on bouge!</i> b) Le caractère original ou innovant du projet c) La diversité des tranches d'âge de la population visée et le type de clientèle touchée d) Les retombées sur les participants, les milieux et les pratiques e) L'absence de chevauchement ou de concurrence avec des événements existants de même nature ou en cours de réalisation f) Les effets structurants de l'événement et l'apport de celui-ci au développement du loisir g) Le respect des principes de développement durable suivants : protection de l'environnement, production et consommation responsables, participation et engagement
2. Taille de l'événement (25 %)	a) Le nombre de partenariats et leur diversité b) Le budget total des dépenses admissibles c) La durée de l'événement d) Le nombre de participants ou le volume d'achalandage
3. Description budgétaire et organisationnelle de l'événement (10 %)	a) La diversification des sources de financement b) Un portrait financier général équilibré, en fonction des indicateurs de saine gestion déterminés par le MEQ c) La capacité de l'organisme à mettre en œuvre et à réaliser l'événement, notamment l'expérience et les qualifications des responsables de l'événement et la qualité des partenaires
4. Envergure de l'événement (15 %)	Lors d'un événement d'envergure provinciale, nationale et internationale, selon le cas : i. Le nombre de régions administratives, provinces et territoires ou pays participants; ii. Le pourcentage de participants en provenance de l'extérieur du Québec, du Canada ou des États-Unis.

25. Une demande doit obtenir minimalement un pointage de 50 % aux critères de la clause 24. Subséquemment, l'aide financière est accordée en fonction du pointage obtenu et du montant d'aide demandé.

Chapitre VIII : Calcul de l'aide financière et dépenses admissibles (volet 2)

Section 1 : Calcul

26. L'aide financière maximale au volet 2 :

- 26.1. Est inférieure ou égale à 10 000 \$;
- 26.2. Ne peut pas excéder 50 % du total des dépenses admissibles du projet;
- 26.3. Est conditionnelle à ce que l'organisme assume au moins 20 % du total des dépenses admissibles du projet.

Section 2 : Dépenses admissibles

27. Les dépenses admissibles au volet 2 sont :

- 27.1. Les coûts d'administration;
- 27.2. Les coûts de programmation;
- 27.3. Les coûts de promotion, de marketing et de communication;
- 27.4. Les coûts de gestion du site et installations;
- 27.5. Les frais de déplacement, frais généraux, salaires et avantages sociaux des ressources humaines du promoteur en lien avec l'événement.

Section 3 : Dépenses non admissibles

28. Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles au volet 2 :

- 28.1. Les échanges de biens et de services reçus gratuitement;
- 28.2. Les frais pour des services publics qui ne sont pas engagés sur le territoire québécois;
- 28.3. Les dépenses qui sont déjà couvertes par un autre programme d'aide financière public;
- 28.4. Les frais pour la mise en candidature d'un événement;
- 28.5. Les dépassements de coûts du projet et un déficit de l'événement;

- 28.6. Les projets d'immobilisations;
- 28.7. Les coûts des produits destinés à la revente;
- 28.8. Les coûts liés au fonds de roulement, au service de la dette, aux pertes d'opérations, aux pertes en capital et au rachat de capital;
- 28.9. La partie de la taxe de vente du Québec (TVQ) et la partie de la taxe sur les produits et services (TPS) ainsi que les autres coûts pour lesquels l'organisme a droit à un remboursement.

VOLET 3 – AIDE FINANCIÈRE À LA PARTICIPATION AUX ÉVÉNEMENTS INTERNATIONAUX DE LOISIR

Chapitre IX : Admissibilité

Section 1 : Organismes admissibles

29. Pour être admissible au volet 3, l'organisme doit bénéficier d'une aide financière du volet 1 – Aide financière à la mission du Programme d'aide financière aux organismes nationaux de loisir (PAFONL).

Section 2 : Événements et participants admissibles

30. La participation d'un ou de plusieurs individus doit être pour un événement :

- a) ayant pour objectif la comparaison avec les pairs dans un champ d'intervention en loisir³;
- b) du type « concertation » ayant pour objectif de partager et de développer son expertise avec l'élite de son champ d'intervention en loisir;
- c) présentant un minimum de quatre (4) pays participants, y compris le Canada, à l'exception d'un événement ne pouvant pas répondre à ce critère en raison de son format;
- d) présentant un minimum de 25 % de participants en provenance de l'extérieur du Canada;
- e) ayant une participation attendue d'au moins cent (100) participants ou cent (100) inscriptions (sans les spectateurs).

31. De plus, l'événement doit se tenir entre :

- le 1^{er} avril 2026 et le 31 mars 2027 pour l'exercice 2026-2027;
- le 1^{er} avril 2027 et le 31 mars 2028 pour l'exercice 2027-2028;
- le 1^{er} avril 2028 et le 31 mars 2029 pour l'exercice 2028-2029.

³ Affrontement, compétition, challenge, concours, duel, épreuve, face-à-face, match.

32. Un individu doit :

- a) être identifié par l'ONL auprès du MEQ et, à ce titre, présenter des résultats remarquables, ou avoir fait l'objet d'un processus de sélection⁴;
- b) résider de façon permanente au Québec;
- c) être membre en règle de l'ONL ou de l'un de ses membres affiliés;
- d) être domicilié (lieu de résidence principale) à plus de 200 kilomètres du lieu de l'événement international admissible.

Section 3 : Participants non admissibles

33. Ne sont pas admissibles :

- a) les entraîneurs;
- b) les professionnels accompagnants (psychologues, thérapeutes, etc.);
- c) les officiels;
- d) les accompagnateurs et les membres de la famille.

Chapitre X : Demande d'aide financière et évaluation (volet 3)

Section 1 : Demande d'aide financière

34. Pour toute demande d'aide financière au volet 3, un organisme doit transmettre :

- 34.1. Le formulaire de demande dûment rempli au plus tard le 1^{er} septembre pour l'année financière en cours;
- 34.2. La résolution signée du conseil d'administration stipulant que l'organisme :
 - atteste l'absence de conflit d'intérêts par l'ensemble des membres du conseil d'administration et du personnel de direction de l'organisme demandeur ou du participant pour lequel une aide financière est demandée;

⁴ Ou dont le talent est confirmé par l'ONL. Les candidats identifiés Espoir ou Relève pourraient également être considérés admissibles selon les ressources financières disponibles.

- accepte qu'il puisse faire l'objet d'une vérification ou d'un audit destiné à confirmer qu'il respecte tous les critères mentionnés ci-dessus;

34.3. La programmation préliminaire de l'événement ou celle de l'édition antérieure, le cas échéant;

34.4. Une prévision budgétaire prévisionnelle de la participation à l'événement admissible;

34.5. Les statistiques de participation prévisionnelles ou documentées.

35. Un maximum de deux (2) demandes d'aide financière peut être transmis par organisme admissible par année financière (du 1^{er} avril au 31 mars).
36. Un organisme admissible peut recevoir un maximum d'une aide financière par événement au cours d'une même année financière (du 1^{er} avril au 31 mars).
37. L'organisme ne doit pas faire de fausse déclaration, intentionnelle ou non, au risque de mettre fin à l'analyse de sa demande.

Section 2 : Évaluation

38. La demande d'aide financière au volet 3 est évaluée selon les critères suivants :

Catégorie	Critères d'évaluation
1. Caractéristiques générales de la programmation (40 %)	a) L'adéquation de la nature de l'événement avec les orientations de la Politique de l'activité physique, du sport et du loisir - <i>Au Québec, on bouge!</i> b) L'ouverture à la participation de spectateurs c) La clarté et la qualité globale de la présentation de la demande
2. Taille de l'événement (20 %)	a) La durée de l'événement b) Le nombre de participants ou l'achalandage c) Le nombre de nuitées des participants d) Le nombre de pays participants
3. Profil et processus de sélection du demandeur (20 %)	a) La description du choix du demandeur b) La raison de la reconnaissance
4. Coûts prévus associés à la participation à l'événement (20 %)	a) La planification budgétaire de l'événement selon les postes budgétaires

39. Une demande doit obtenir minimalement un pointage de 50 % aux critères de la clause 38. Subséquemment, l'aide financière est accordée en fonction du pointage obtenu et du montant d'aide demandé.

Chapitre XI : Calcul de l'aide financière et dépenses admissibles (volet 3)

Section 1 : Calcul

40. L'aide financière maximale au volet 3 :

- 40.1. Est inférieure ou égale à 1 000 \$ par personne, lorsqu'il y a cinq (5) participants et moins soutenus pour un même événement;
- 40.2. Est inférieure ou égale à 6 000 \$ pour la délégation lorsqu'il y a six (6) participants et plus soutenus pour un même événement;
- 40.3. Ne peut excéder 80 % des coûts admissibles.

Section 2 : Dépenses admissibles

41. Les dépenses admissibles au volet 3 doivent être nécessaires à la participation d'un individu ou d'une délégation à l'événement, soit :

- 41.1. Les frais d'inscription ou d'accréditation;
- 41.2. Les repas;
- 41.3. Le transport;
- 41.4. L'hébergement.

Section 3 : Dépenses non admissibles

42. Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles au volet 3 :

- a) les échanges de biens et de services reçus gratuitement;
- b) la partie de la taxe de vente du Québec (TVQ) et la partie de la taxe sur les produits et services (TPS) admissibles à un remboursement ou à un crédit de taxes sur les intrants;
- c) les dépenses qui sont déjà couvertes par un autre programme d'aide financière public.

Chapitre XII : Modalités de versement et reddition de comptes (volets 1, 2 et 3)

Section 1 : Modalités de versement de l'aide financière

43. L'aide financière maximale est payable en plusieurs versements, selon les modalités suivantes :

43.1. Un premier versement correspondant à un maximum de 75 % de la subvention :

43.1.1 Pour une aide financière de moins de 10 000 \$, à la suite de la signature de la lettre d'annonce;

43.1.2 Pour une aide financière de 10 000 \$ et plus, à la suite de la signature de la convention d'aide financière;

43.2. Un montant correspondant au solde de l'aide financière, après acceptation par le ou la ministre de la reddition de comptes, selon le volet concerné.

Section 2 : Reddition de comptes

44. Le bénéficiaire doit transmettre au ou à la ministre, au plus tard quatre (4) mois suivant la tenue de l'événement, selon le volet concerné :

44.1. Volet 1 :

- Le formulaire de reddition de comptes dans le format établi par le Ministère et accessible sur quebec.ca;

44.2. Volets 2 et 3 :

- Un rapport d'activités du projet contenant les informations suivantes :
 - a) la description du projet (objectif, enjeu);
 - b) l'ensemble des activités réalisées;
 - c) le bilan comportant les résultats quantitatifs et qualitatifs permettant d'évaluer l'atteinte de l'objectif du projet, ainsi que les enjeux rencontrés;
 - d) le bilan financier qui démontre les sources de revenus et la ventilation détaillée des dépenses associées à l'utilisation de l'aide financière;
 - e) les ressources humaines investies, le cas échéant;

- f) tous les outils et éléments résultant du projet, le cas échéant;
- g) une copie de la programmation de l'événement;
- h) une preuve de la visibilité donnée au ministère de l'Éducation selon les exigences en matière de visibilité.

45. Le ou la ministre peut exiger tout autre document jugé pertinent pour la reddition de comptes.

Chapitre XIII : Octroi, cumul, contrôle et résiliation (volets 1, 2 et 3)

Section 1 : Octroi

46. L'octroi de l'aide financière s'effectue en deux (2) étapes selon le cas :

46.1. La lettre d'annonce du ou de la ministre responsable du Sport, du Loisir et du Plein air confirme à l'organisme le total de l'aide financière annuelle maximale qui lui est accordée par événement admissible lui étant associé;

46.2. Pour une aide financière :

46.2.1 Supérieure ou égale à 10 000 \$, le bénéficiaire doit signer au préalable une convention d'aide financière qui prévoit les :

- a) conditions d'utilisation de l'aide financière;
- b) modalités de versement de l'aide financière;
- c) obligations du bénéficiaire;
- d) mécanismes de reddition de comptes et de vérification;
- e) conditions de résiliation de l'entente;

46.2.2 Inférieure à 10 000 \$, une lettre d'exigences sera transmise, incluant les modalités de versement et spécifie notamment du demandeur qu'il :

- a) s'engage à utiliser l'aide financière exclusivement pour le paiement des dépenses directement liées à l'événement soutenu;
- b) obtienne l'autorisation du ou de la ministre pour toute modification à apporter à l'événement soutenu, et ce, pour quelque motif que ce soit, y compris le respect des coûts prévus. Le ou la ministre jugera de la pertinence de la modification

apportée et du maintien ou non de l'aide financière selon les modalités déjà inscrites dans la lettre d'annonce du projet;

- c) énumère, dans sa demande d'aide financière et lors de la production de son rapport d'activités final, toutes les sources de financement et tous les montants d'aide financière obtenus ou faisant l'objet d'une demande auprès d'autres ministères ou organismes gouvernementaux, en spécifiant le nom des programmes d'aide financière concernés;
- d) tient à jour des dossiers, des comptes et des registres appropriés et exacts relativement à l'événement soutenu et qu'il les conserve pour une période d'au moins trois (3) ans après la fin de l'événement. Les tiers liés à lui par contrat doivent faire de même;
- e) accepte la communication des renseignements concernant l'événement soutenu conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

47. Tout engagement financier du gouvernement n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément à l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (chapitre A-6.001). Ainsi, bien qu'un organisme soit admissible, il est possible qu'il ne puisse bénéficier d'une aide financière considérant les crédits disponibles.

Section 2 : Cumul de l'aide financière

48. Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, y compris les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme ne doit pas dépasser 80 % des dépenses admissibles.

49. Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » renvoie aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1). L'actif visé au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme⁵.

⁵ Cet actif, connu sous le nom de « Fonds Eastmain », est issu de la signature de deux ententes avec Hydro-Québec pour favoriser la réalisation de projets à caractère culturel, social, environnemental, récréotouristique ou économique en compensation des dommages, directs et indirects, passés, présents et futurs, sur le territoire de l'Administration régionale Baie-James, en relation directe ou indirecte avec le développement, la construction, l'implantation et l'exploitation d'aménagements hydroélectriques.

50. Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aides financières accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.
51. Lorsque le taux de cumul des aides financières publiques est inférieur à 100 % des dépenses admissibles, un apport minimal du bénéficiaire est exigé pour éviter que les aides gouvernementales ne financent 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. Toute aide gouvernementale non déclarée et devant faire partie du cumul de l'aide gouvernementale sera considérée. Si l'ajout de l'aide financière non déclarée dans le cumul excède la limite prévue au programme, l'aide financière accordée en vertu de ce dernier sera réduite de manière à respecter la limite prévue.

Section 3 : Contrôle

52. Le bénéficiaire s'engage à transmettre au ou à la ministre tout renseignement nécessaire au suivi du PAFELS.
53. Le bénéficiaire doit permettre à tout représentant désigné par le ou la ministre un accès raisonnable à l'infrastructure, à ses locaux, à ses livres et à tout autre document, dans le but de vérifier l'utilisation de l'aide financière, et ce, jusqu'à trois ans après l'expiration de la convention ou jusqu'au règlement des litiges et des réclamations, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant du ou de la ministre peut tirer des copies ou des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.
54. Toute demande de versement découlant du PAFELS peut faire l'objet d'une vérification par le ou la ministre ou par tout autre organisme ou personne dans le cadre des fonctions qu'il ou elle exerce ou des mandats qui lui sont confiés.
55. Toute modification à la nature de l'événement en cours doit être préalablement approuvée par le ou la ministre.

Section 4 : Résiliation

56. Le MEQ pourra :
 - 56.1. Réclamer au bénéficiaire l'aide financière qui n'a pas été utilisée pour la réalisation de l'événement;
 - 56.2. Résilier la convention d'aide financière ou révoquer la lettre d'exigences pour l'un des motifs suivants :
 - a) le bénéficiaire fait défaut de remplir l'une ou l'autre des conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la lettre d'exigences ou de la convention d'aide financière;

- b) le bénéficiaire cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, d'une liquidation ou d'une cession de ses biens;
 - c) le bénéficiaire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
- 56.3. Pour ce faire, le ou la ministre adresse un avis écrit de résiliation au bénéficiaire énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu :
- a) au paragraphe a) de la clause précédente, le bénéficiaire doit remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi la convention est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai;
 - b) aux paragraphes b) et c) de la clause précédente, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le bénéficiaire;
- 56.4. Le bénéficiaire a alors droit aux frais, déboursés et sommes représentant la valeur réelle des activités réalisées et visées par la convention jusqu'à la date de sa résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. Si le bénéficiaire a obtenu une avance monétaire, il doit restituer la portion non engagée;
- 56.5. Le bénéficiaire est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le ou la ministre du fait de la résiliation de la convention d'aide financière, le cas échéant;
- 56.6. Le fait que le ou la ministre n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice;
- 56.7. Le ou la ministre se réserve également le droit de résilier la convention d'aide financière, le cas échéant, sans qu'il soit nécessaire de motiver la résiliation.

Chapitre XIV : Exigences en matière de visibilité

57. L'annonce publique de l'événement subventionné dans le cadre du programme est faite par le gouvernement du Québec de concert avec le bénéficiaire.
58. Dans toute publicité liée à l'événement subventionné, la participation financière du gouvernement du Québec doit être mentionnée.
59. La liste complète des exigences en matière de visibilité auxquelles les bénéficiaires doivent se confirmer figure à l'annexe A.

Principales définitions

60. Bénéficiaire

Demandeur pour lequel une aide financière a été approuvée en vertu du présent programme

61. Colloque

Rassemblement de personnes et de spécialistes invités, qui a pour objet l'échange d'idées ou la communication sur un sujet commun, sur un thème ou un domaine donné

62. Compétition internationale

Rencontre officielle où des participants du monde entier entrent en concurrence au cours d'épreuves dans le respect de règles établies par une organisation reconnue et responsable de leur application, dans le but d'accomplir les meilleures performances et dont l'objectif est de reconnaître les gagnants, tout en homologuant leurs résultats et les records éventuels

63. Concertation

Processus basé sur le partage d'idées, l'échange d'informations et le regroupement de ressources en vue d'une action collective solidaire pour la résolution de problématiques communes ou la réalisation de projets de développement

64. Congrès

Rassemblement de personnes, membres d'une association, visant à leur permettre d'échanger de l'information sur un ou des sujets donnés et qui a pour objet principal la formation

65. Délégation

Groupe de championnes ou champions d'une même provenance nationale qui participe à un événement de nature compétitive et d'envergure internationale

66. Développement de publics

Actions stratégiques visant à accroître et à diversifier le public sur un territoire délimité

67. Développement durable

Développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement⁶.

⁶ Ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques. [Site Web](#) consulté en septembre 2019.

68. Événement

Activité ou ensemble d'activités, incluant les activités commerciales ou professionnelles, se déroulant de façon ponctuelle selon une programmation, notamment autour d'un produit, d'une ressource ou d'un thème

69. Événement national

Événement qui accueille, de façon significative, des acteurs ou des participants québécois d'un champ d'intervention particulier en loisir, dont les activités peuvent susciter des interactions et où la participation québécoise à l'événement est prédominante

70. Événement international

Événement qui accueille, de façon significative, des acteurs ou des participants québécois, canadiens et étrangers d'un champ d'intervention particulier en loisir et dont les activités peuvent susciter des interactions

71. Événement récurrent

Événement qui, selon les prévisions, se tiendra au Québec pour trois années consécutives ou plus

72. Exposition

Voir Salon

73. Forum

Rassemblement de personnes, membres d'une association où sont débattues des questions d'une vaste portée sur un sujet donné, généralement dans le but d'établir une concertation entre les divers participants

74. Indicateur de saine gestion

■ **Ratio du déficit accumulé (s'il y a lieu)**

Mesure l'ampleur du déficit accumulé par l'organisme et permet de déterminer dans quelle mesure celui-ci éprouve des difficultés financières. Lorsque supérieur à 25 %, indique des problèmes financiers.

75. Loisir (ou activité récréative)

Activité qu'une personne fait pendant son temps libre. Librement choisie et pratiquée dans le but de se divertir, de se distraire, de s'amuser ou de s'épanouir, elle peut être pratiquée sans encadrement ou à l'intérieur de services offerts par les structures des milieux associatif, communautaire, municipal, scolaire ou privé, tout en présentant des occasions multiples de rencontres et d'échanges qui permettent d'accroître les aptitudes sociales des individus. Le terme « loisir » englobe les activités récréatives de nature variée qui nécessitent un engagement personnel et qui permettent d'accroître la sociabilité.

76. Mesures écoresponsables

Mesures permettant de diminuer l’empreinte de l’événement sur l’environnement naturel et humain et d’augmenter ses retombées économiques et sociales. Exemples de mesures qui pourraient être appliquées :

- transport durable (mesures incitatives pour encourager l’utilisation d’un mode de transport autre que le voiturage en solo : transport actif, transport collectif, incluant les navettes, mesures de compensation des émissions de GES, etc.);
- gestion des matières résiduelles (îlots de tri des déchets, réduction des articles à usage unique, contenants consignés, réutilisation du matériel promotionnel et médailles intemporelles, etc.);
- inclusion, accessibilité, diversité, pratiques sociales (aménagements particuliers dans le but de faciliter la participation de personnes en situation de handicap, la promotion de saines habitudes de vie, etc.);
- approvisionnement responsable (fournisseurs locaux, offre alimentaire proposant des produits locaux et de saison, etc.)

77. Organisme mandaté (ou comité organisateur)

Groupe désigné par le demandeur pour l’organisation et la tenue de l’événement

78. Organisme national de loisir (ONL)

Chef de file dans un ou plusieurs champs d’intervention en loisir qui contribue, par sa mission et ses activités, au maintien, au développement et à l’augmentation du niveau de la pratique d’activités de loisir dans la population québécoise. Formé d’un regroupement de membres collectifs (c’est-à-dire de personnes morales) ou individuels, l’ONL rayonne au-delà du cadre local ou régional en menant des actions de portée provinciale et en assurant le déploiement de services et la promotion auprès de ses membres et du public.

79. Participante ou participant dont le talent est confirmé

Personne reconnue par ses pairs et identifiée par son organisation nationale de loisir reconnue pour la réalisation des meilleures performances dans son domaine. Elle est considérée comme étant la personne la plus remarquable pour faire partie d’une sélection.

80. Programmation

Ensemble intégré, agencé et structuré d’activités réparties dans le temps et dans l’espace visant un thème, une mission ou un but déterminé

81. Responsabilité de régie

Se dit d'un ONL qui assure, dans un cadre sain et sécuritaire, l'administration et la gestion d'un événement, et qui en définit les règles, les critères ou les normes en rapport avec une délégation de pouvoir. Dans certains cas, l'ONL pourrait confier la gestion de l'événement à un comité organisateur sous sa régie.

82. Salon ou exposition

Manifestation périodique et de courte durée où des exposants offrent à un vaste public leurs produits et leurs services, qui se rapportent le plus souvent à un thème

83. Séminaire ou symposium

Rassemblement à caractère scientifique constitué d'un groupe restreint de personnes et généralement animé par un professeur, un chercheur ou un spécialiste

Annexe A : Exigences en matière de visibilité

Le ministère de l'Éducation (MEQ) exige une visibilité minimale pour tout investissement, indépendamment du montant accordé. Tout organisme qui reçoit une subvention s'engage à respecter les exigences suivantes :

- accorder au MEQ une visibilité équivalant à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau;
- faire connaître la contribution du gouvernement du Québec par l'application de la signature gouvernementale sur ses outils de communication et sur tous les éléments promotionnels, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV) (dépliants, brochures, affiches, site Web, etc.);

Spécifications : afin de répondre au point précédent, les organismes locaux bénéficiaires du PAFELS doivent appliquer la signature gouvernementale par une mention écrite dans l'ensemble des communications relatives au projet :

- [Nom du projet] a été réalisé grâce à une aide financière du gouvernement du Québec, dans le cadre du Programme d'aide financière aux événements de loisir et de sport (PAFELS);
- autoriser qu'une annonce publique soit faite par le ou la ministre ou son représentant ou offrir la possibilité à un représentant du gouvernement du Québec d'annoncer l'aide financière accordée au moyen d'un communiqué de presse ou d'une annonce publique faisant état de la participation financière du gouvernement du Québec, et attendre que cette annonce soit faite avant d'en faire mention publiquement;
- offrir la possibilité d'insérer un mot du ou de la ministre dans les documents de présentation de l'organisme, du projet ou de l'événement;

Spécifications : faire parvenir les spécifications techniques des éléments de visibilité à la Direction générale des communications dans un délai minimal de 10 jours ouvrables avant la date de tombée;

- mentionner l'aide financière du gouvernement du Québec et offrir la possibilité d'insérer un communiqué de presse du Ministère dans la pochette de presse ou une citation du ou de la ministre dans le communiqué de presse du promoteur ou de l'organisme, si l'organisme ou le promoteur organise une annonce publique à laquelle le ou la ministre ou son représentant ne peut participer;
- mentionner la participation du gouvernement du Québec dans les communications relatives au bilan de l'organisme, du projet ou de l'événement.

Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV) (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Il est exigé d'utiliser le logo suivant sur les outils de communication afin de souligner la participation financière du Ministère. Celui-ci existe en trois versions :



Deux couleurs



Monochrome



Inversée

Il est à noter que dans les imprimés, le drapeau ne doit jamais être inférieur à 5,5 mm de hauteur.



Pour l'obtention d'un logo ou pour toute question au sujet de l'application du PIV, veuillez joindre la Direction générale des communications du ministère de l'Éducation par courriel à dc@education.gouv.qc.ca. Il est à noter que ce document présente la visibilité générale et minimale à accorder au MEQ. Un conseiller en communication du Ministère pourrait prendre contact avec votre organisme pour préciser, adapter et bonifier ces éléments de visibilité.

Spécifications : dans le cadre du PAFELS, le prestataire de service pourrait produire une image incluant son logo ainsi que celui du MEQ et faire approuver le tout avant de la transmettre aux organismes bénéficiaires du PAFELS.

