

## FONDS POUR LE DÉVELOPPEMENT DU SPORT ET DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

### Règles et normes du Programme de soutien aux installations sportives et récréatives

#### PRÉAMBULE

Le Programme de soutien aux installations sportives et récréatives vise à permettre, à la faveur d'une aide financière du gouvernement du Québec, la construction, la rénovation, l'aménagement et la mise aux normes d'installations sportives et récréatives.

Ce programme ne peut se substituer à aucun autre déjà en vigueur. Les ententes et les engagements pris antérieurement doivent notamment être respectés.

#### 1 OBJECTIF DU PROGRAMME

Le Programme a pour objectif de favoriser l'adoption et le maintien d'un mode de vie physiquement actif au sein de la population québécoise en facilitant l'accès à des installations sportives et récréatives sécuritaires, et ce, grâce à des investissements qui permettront :

- de répondre aux besoins émergents en ce qui concerne la pratique contemporaine d'activités physiques et sportives;
- d'assurer la pérennité et la fonctionnalité des installations existantes ainsi que leur mise aux normes;
- de faciliter l'accueil et l'organisation d'événements sportifs;
- d'améliorer les sites d'entraînement des athlètes québécois.

#### 2 CONTENU DU PROGRAMME

Le Programme comporte les trois volets suivants :

1. Construction d'installations sportives et récréatives sécuritaires;
2. Mise aux normes, rénovation et aménagement d'installations sportives et récréatives sécuritaires;
3. Restauration et construction d'installations de sport de haut niveau ou liées à des projets sportifs spéciaux.

#### 3 DÉFINITIONS

##### *Organisme municipal :*

- 1° une municipalité ou encore tout organisme déclaré mandataire ou agent d'une municipalité en vertu de la loi, tout organisme dont le conseil d'administration est composé majoritairement de membres du conseil d'une municipalité ou tout organisme relevant autrement de l'autorité municipale;
- 2° une communauté métropolitaine, une régie intermunicipale, l'Administration régionale Kativik ou tout autre organisme dont le conseil d'administration est formé majoritairement d'élus municipaux, à l'exclusion d'un organisme privé.

##### *Organisme scolaire :*

- 1° une commission scolaire;
- 2° un collège d'enseignement général et professionnel (cégep);
- 3° un des établissements universitaires énumérés aux paragraphes 1 à 11 de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (L.R.Q., c. E-14.1) ou un organisme à qui le pouvoir de décerner des grades, des diplômes, des certificats ou autres attestations d'études universitaires est conféré par une loi du Parlement à l'égard des programmes d'études universitaires qu'il offre.

##### *Organisme à but non lucratif (OBNL) :*

Un organisme à but non lucratif créé en vertu de lois québécoises ou fédérales.

*Installations sportives et récréatives :*

L'ensemble des terrains sportifs, des bâtiments et des équipements non amovibles nécessaires au déroulement d'activités sportives dans les sphères de l'initiation, de la récréation, de la compétition et de l'excellence.

*Partenariat d'affaires :*

Une entente contractuelle à long terme entre un organisme municipal ou un organisme scolaire (maître d'œuvre du projet) et un partenaire du secteur privé relativement à la conception, à la construction, à la gestion et à l'exploitation d'une installation sportive et récréative. Cette entente établit un réel partage des responsabilités, des investissements, des risques, des résultats à atteindre et des bénéfices. De plus, elle prévoit la rétrocession de l'installation visée à l'organisme.

*Requérant :*

Une personne morale, ayant acheminé une demande officielle d'aide financière en vertu du Programme.

*Bénéficiaire :*

Un requérant pour lequel une aide financière a été approuvée en vertu du Programme.

*Dossier de présentation stratégique et dossier d'affaires initial :*

Les étapes exigées pour la réalisation des projets assujettis à la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique adoptée par le gouvernement du Québec en novembre 2008.

*Taxes nettes :*

La partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services pour lesquelles le requérant ne reçoit pas de remboursement.

#### 4 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

##### 4.1 ORGANISMES ADMISSIBLES

Les organismes municipaux, les organismes scolaires et les OBNL ou un regroupement de ces organismes sont admissibles à ce programme.

Une entreprise privée, dans le cadre d'un partenariat d'affaires, pourrait aussi être admissible aux conditions suivantes :

- une entente de service destinée à faciliter l'accès à l'installation pour la collectivité doit être signée avec l'organisme municipal de son territoire;
- l'entente de partenariat a fait l'objet d'un appel d'offres public;
- en vertu de l'entente contractuelle, le partenaire du secteur privé est responsable du financement des travaux admissibles;
- le partenaire du secteur privé s'engage à rétrocéder l'installation visée à l'échéance de l'entente contractuelle.

Dans le cas d'un organisme scolaire ou d'un OBNL, une entente de service destinée à faciliter l'accès à l'installation pour la collectivité doit être signée avec l'organisme municipal de son territoire.

##### 4.2 INSTALLATIONS ADMISSIBLES

Les installations sportives et récréatives admissibles sont celles nécessaires au déroulement d'activités physiques et sportives. Les installations qui favorisent l'accès à des clientèles multiples seront privilégiées.

##### 4.3 TRAVAUX ADMISSIBLES

Les travaux admissibles doivent avoir trait à la construction, à la rénovation, à l'aménagement et à la mise aux normes d'installations sportives et récréatives. Les travaux relatifs aux installations sportives et récréatives destinées à l'enseignement et financés par le programme triennal des immobilisations du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ne sont pas admissibles à ce programme.

#### 4.4 CRITÈRES D'APPRÉCIATION D'UN PROJET

Le projet soumis sera apprécié à partir des critères généraux suivants :

- réponse aux besoins du milieu, notamment aux besoins émergents en ce qui a trait à la pratique contemporaine d'activités physiques et sportives;
- pertinence du maintien, de la construction et de la mise aux normes des installations;
- pertinence de la mise aux normes des installations selon les exigences de la pratique des sports concernés (sur le plan local, régional, provincial, national ou international\*);
- conformité du projet avec les normes de sécurité des sports en vigueur;
- retombées potentielles du projet sur l'accueil et l'organisation d'événements sportifs internationaux ou pancanadiens et sur l'encadrement des athlètes;
- importance de la contribution financière du milieu (municipalités, secteur privé, autres) et capacité financière du requérant;
- concertation des partenaires pour favoriser l'accès aux installations à la population.

\* Les fédérations sportives peuvent donner des renseignements sur les exigences établies quant au choix du niveau de l'installation visée.

#### 5 EXIGENCES

Le requérant doit faire la démonstration probante de sa capacité à assurer l'exploitation de l'installation et son maintien en bon état.

Les travaux devront être conformes aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur, particulièrement en matière de travail, d'équité, d'emploi, de droits de la personne, d'environnement, de sécurité et d'attribution des contrats.

Le requérant de toute subvention supérieure à 50 000 \$ aux fins de construction ne devra attribuer les contrats de construction qu'après une demande de soumissions publiques selon la réglementation gouvernementale en vigueur (1<sup>er</sup> octobre 2008), à l'exception de l'entreprise privée, qui est admissible selon les critères prévus à la section 4.1.

#### 6 COÛTS

##### 6.1 COÛTS ADMISSIBLES

Les coûts admissibles sont les coûts directs, les frais incidents et les autres coûts engagés et payés uniquement et spécifiquement par le requérant de l'aide financière, et facturés à ce dernier pour des biens et services nécessaires à la réalisation de travaux admissibles.

##### 6.1.1 Coûts directs

- Les coûts directs d'immobilisations définis et déterminés selon les principes comptables généralement reconnus relativement aux travaux admissibles.
- Les frais d'arpentage du chantier.
- Les travaux requis pour respecter la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, dans la mesure où il s'agit d'un projet de construction au sens de cette politique, et y affecter le pourcentage prévu par celle-ci.
- Les taxes nettes afférentes aux coûts directs admissibles.

Les coûts directs pourront être limités à un montant raisonnable.

##### 6.1.2 Frais incidents

- Les honoraires versés à des professionnels, à du personnel technique ou encore à des consultants retenus pour la conception, l'ingénierie, la surveillance ou la gestion d'un projet admissible.
- Les honoraires relatifs à la conception et à l'ingénierie sont admissibles s'ils sont engagés après l'autorisation de principe.
- Les taxes nettes afférentes aux frais incidents admissibles.

Les frais incidents admissibles devront être d'un maximum de 20 % des coûts directs des travaux admissibles.

### 6.1.3 Autres coûts

- Les coûts des communications publiques exigées par le gouvernement relativement au projet admissible.
- Les coûts reliés à l'obtention d'autorisations gouvernementales.
- Les coûts des honoraires relatifs à l'élaboration d'un dossier de présentation stratégique et d'un dossier d'affaires initial.
- Les coûts reliés aux études d'évaluation des impacts sur l'environnement.
- Les taxes nettes afférentes aux autres coûts admissibles.

Les montants prévus au chapitre des autres coûts ne pourront être utilisés pour les coûts directs ou pour les frais incidents.

### 6.2 COÛTS NON ADMISSIBLES

- Les coûts directs et les autres coûts engagés avant l'autorisation finale.
- Les frais incidents engagés avant l'autorisation de principe.
- Le coût des études de faisabilité et de planification autres que celles spécifiquement requises pour l'élaboration du dossier de présentation stratégique et du dossier d'affaires initial.
- Le fonds de roulement.
- La partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels le requérant (ou une tierce partie) a droit à un remboursement.
- Les engagements ou contributions en nature (ex. : bénévolat).
- Le coût des services ou travaux normalement fournis par un requérant ou tout autre mandant d'un requérant (ex. : entretien).
- Les salaires et autres formes de rémunération de tout employé d'un requérant, les frais généraux et tous les autres frais d'exploitation ou d'administration directs ou incidents, notamment ceux liés à la planification, à l'ingénierie, à l'architecture, à la supervision, à la gestion et à d'autres services fournis par le personnel permanent du requérant\*.
- Les coûts d'acquisition du terrain.
- Les coûts de location de terrains, d'immeubles et d'autres installations (ex. : permis d'occupation du domaine public).
- Les frais juridiques.
- Les coûts relatifs à l'achat ou à la location de matériel amovible ou non nécessaire à la pratique d'activités physiques et sportives (ex. : meubles).
- Les frais usuels d'entretien et ceux liés à l'exploitation, y compris les équipements (ex. : surfaceuse).
- Les coûts relatifs à du mobilier urbain, à de l'aménagement paysager ou à des travaux majeurs de voirie, d'aqueduc et d'égouts.
- Les coûts de décontamination du terrain.
- La rémunération versée à un lobbyiste.
- Les frais de financement temporaire et permanent.
- Les dépassements de coûts.

\* Ces coûts sont admissibles lorsque le requérant est une entreprise privée admissible dans le cadre d'une entente de partenariat d'affaires avec un organisme municipal ou scolaire.

### 7 AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

- a) La partie des travaux reconnus admissibles à une aide financière peut faire l'objet d'une aide provenant d'un autre ministère, d'une agence ou d'un mandataire du gouvernement du Québec ou encore du gouvernement fédéral.
- b) Toute indemnité ou tout dédommagement versé par un tiers en vertu d'un jugement d'un tribunal, d'une transaction ou d'une négociation en relation avec les travaux admissibles peut être déduit du montant d'aide financière prévu.

Si l'indemnité ou le dédommagement visé à l'alinéa précédent est reçu après le versement d'un montant d'aide financière par le gouvernement du Québec, la ministre peut alors exiger le remboursement de l'aide financière correspondant au montant de l'indemnité ou du dédommagement reçu.

- c) La ministre peut exiger de l'entité admissible que le gouvernement du Québec soit subrogé dans les droits que cette entité détient à l'égard d'un tiers pour l'installation faisant l'objet de l'aide financière.

## 8 CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière ne pourra excéder 50 % du coût maximal admissible, et ce, jusqu'à concurrence de 7,5 M\$ si aucune aide gouvernementale fédérale n'est versée. Le requérant doit indiquer, lors du dépôt de sa demande d'aide financière, toute demande d'aide transmise à d'autres ministères ou organismes gouvernementaux, y compris les sociétés d'État telles que Hydro-Québec. Le cumul de l'aide ne pourra cependant excéder 50 % des coûts reconnus admissibles (80 % pour l'Administration régionale Kativik et les villages nordiques) lorsqu'une aide est versée par un autre ministère ou organisme ou par une société d'État du gouvernement du Québec. L'aide accordée par les unités régionales de loisir et de sport (URLS) ou par une municipalité régionale de comté (MRC) dans le cadre du Pacte rural n'est pas considérée dans le calcul du cumul de l'aide gouvernementale.

Pour les projets assujettis à la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique, cette aide financière pourra exceptionnellement excéder 50 % du coût maximal admissible, jusqu'à concurrence de 50 % du coût des honoraires relatifs à l'élaboration du dossier de présentation stratégique et du dossier d'affaires initial, et ce, sans affecter les règles concernant le cumul de l'aide financière mentionnées ci-dessus.

Si le gouvernement fédéral verse aussi une aide par l'entremise de l'un de ses ministères ou organismes, l'aide financière consentie par le gouvernement du Québec en vertu de ce programme pourra être réduite dans une proportion à être négociée par la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou son représentant.

Toute autre aide gouvernementale non déclarée lors du dépôt de la demande et par la suite à l'égard des coûts admissibles sera déduite de l'aide consentie par le gouvernement du Québec.

## 9 MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE

L'aide financière est payable au comptant lorsqu'elle est inférieure à 100 000 \$ ou lorsqu'elle consiste en une contribution accordée par le gouvernement fédéral dans le cadre de l'Entente Canada-Québec sur l'infrastructure ou encore si elle est liée aux honoraires relatifs à l'élaboration du dossier de présentation stratégique et du dossier d'affaires initial pour les projets assujettis à la Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique.

Les autres montants d'aide de 100 000 \$ ou plus sont attribués sur une période de 10 ans par des versements annuels égaux et consécutifs. Ils sont majorés d'un montant représentant le coût total du loyer de l'argent calculé en fonction d'un taux de financement estimé à 6 %. Ce montant est révisé pour tenir compte du coût réel du loyer de l'argent au moment du financement à long terme des travaux. L'aide financière totale du gouvernement du Québec comprend le capital et les intérêts. Le premier versement est effectué environ douze mois après que le financement à long terme du coût des travaux est complété.

Dans le cas où le bénéficiaire assume le coût des travaux par plus d'un financement à long terme, une portion de l'aide financière peut être appliquée à chaque tranche de financement à long terme.

Lorsque l'entité admissible réalise le projet sans recourir à un financement à long terme, le coût de financement correspondra au taux des obligations du Québec (échéance de 6 ans + 0,5 %), selon l'émission précédente la plus rapprochée de la date de la réception finale par le Ministère. Le premier versement est effectué un an après la date de réception de la réclamation finale au Ministère.

## 10 CONDITIONS D'OCTROI ET DE REMBOURSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La contribution gouvernementale est conditionnelle à ce que :

- le requérant s'engage à demeurer propriétaire de l'installation pour une période d'au moins dix ans suivant la date de fin du projet, soit la date de fin des travaux de l'installation subventionnée;
- au cours de cette période, ladite installation soit exploitée, utilisée et entretenue aux fins pour lesquelles elle a fait l'objet de la contribution gouvernementale;
- la propriété destinée principalement à une clientèle autre qu'étudiante ne puisse être cédée à un organisme scolaire reconnu sans autorisation de la ministre;
- au cours de cette période, le requérant obtienne au préalable l'autorisation de la ministre pour tout changement qui va à l'encontre des trois conditions mentionnées précédemment.

Si le bénéficiaire de la contribution gouvernementale dispose, en tout ou en partie, de ladite installation par vente, bail, don ou autrement, en faveur d'une partie autre que le gouvernement du Québec, une société d'État du Québec ou un autre organisme admissible en vertu de ce programme, le gouvernement du Québec conserve le droit d'exiger du bénéficiaire de la contribution gouvernementale le remboursement total ou partiel de cette contribution, dans les proportions suivantes selon le moment où le bénéficiaire dispose de l'installation sans respecter les conditions mentionnées précédemment.

Lorsque l'aide financière est versée au comptant :

- 100 % si ce moment est à moins de 2 ans suivant la date de fin du projet;
- 55 % s'il est à plus de 2 et à moins de 5 ans après la date de fin du projet;
- 35 % s'il est à plus de 5 et à moins de 10 ans après la date de fin du projet.

Lorsque l'aide financière est versée sur une période de 10 ans :

- le solde de la subvention pour l'année en cours et les années à venir.

L'aide versée n'est pas remboursable si celle-ci a été attribuée pour l'élaboration du dossier de présentation stratégique et du dossier d'affaires initial et si la décision de ne pas participer financièrement au projet est prise ultérieurement par le gouvernement.

## 11 PRÉSENTATION D'UN PROJET

Le requérant admissible qui désire soumettre un ou plusieurs projets dans le cadre du Programme doit faire parvenir un formulaire de présentation dûment rempli et signé pour chaque projet.

Ce formulaire comprendra, entre autres, la problématique et les objectifs visés, une analyse des besoins, une analyse des différents scénarios et une description détaillée du scénario retenu, les consultations menées ainsi que les ententes conclues.

Le requérant admissible doit, entre autres, joindre les documents précisés dans le formulaire de présentation d'un projet (plans et devis préliminaires, ententes, etc.). Tout projet doit être appuyé par une résolution adoptée par le conseil d'une municipalité ou par le conseil d'administration d'un organisme. Dans le cas d'un OBNL, d'un organisme scolaire ou d'une entreprise privée admissible dans le cadre d'un partenariat public-privé, il doit de plus obtenir du conseil de la municipalité (ou encore du conseil de l'agglomération, du conseil de l'arrondissement ou du conseil de direction selon la vocation de l'installation) où le projet se réalise une résolution précisant que ce conseil appuie le projet et fournir cette résolution.

Lorsqu'un projet est soumis par plusieurs organismes admissibles, ceux-ci peuvent remplir un seul formulaire de présentation, en y indiquant toutefois le nom de chaque organisme et le partage de leur participation financière. Toutefois, le formulaire de présentation doit être accompagné de la résolution adoptée par chaque organisme admissible concerné par le projet.

Le formulaire de présentation et les documents l'accompagnant doivent être transmis à l'adresse suivante : 200, chemin Sainte-Foy, bureau 4.40, Québec (Québec) G1R 6B2.

Le Ministère peut exiger tout autre document en complément de la demande d'aide financière.

La date limite à respecter pour déposer un projet est le 31 mars 2010.

## 12 APPROBATION DES PROJETS

Le processus d'approbation des projets relève du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, qui confirmera, au moyen d'un accusé de réception, la date de réception du formulaire de présentation.

L'autorisation de la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport s'effectue généralement en deux étapes, soit l'autorisation de principe et l'autorisation finale.

### 12.1 AUTORISATION DE PRINCIPE

Le processus d'autorisation des projets débute par une demande de subvention transmise par le requérant et approuvée par une résolution adoptée par le conseil d'un organisme municipal ou encore par le conseil d'administration d'un organisme scolaire ou d'un OBNL. L'autorisation de principe vise à approuver le concept du projet ou de l'avant-projet. Le projet soumis doit être accompagné d'un document justificatif comportant les éléments suivants :

- la problématique et les objectifs visés;
- une analyse des besoins actuels et prévisibles;
- une analyse des différents scénarios :
  - description des scénarios et de leurs composantes,
  - présentation de la méthodologie d'évaluation des scénarios,
  - évaluation des scénarios et des choix;
- une description détaillée du scénario retenu et des mesures connexes :
  - concept fonctionnel,
  - concept opérationnel,
  - aménagement,
  - ventilation des coûts,
  - plans préliminaires,
  - échéancier de réalisation;
- les consultations menées et les ententes conclues : le requérant doit, selon le cas, soumettre les résultats des consultations tenues avec son organisme municipal (ou l'un de ses arrondissements) quant à l'implantation du projet ainsi que les autorisations relatives à la réalisation de celui-ci.

Après analyse, le Ministère transmettra une lettre confirmant l'admissibilité du projet retenu et le montant de l'aide accordée. Les projets reconnus non admissibles feront l'objet d'une lettre indiquant le motif de l'inadmissibilité.

L'autorisation de principe sera annulée si le projet n'a pas fait l'objet d'une autorisation finale deux ans après sa date d'approbation.

### 12.2 AUTORISATION FINALE

L'autorisation finale vise à s'assurer de la conformité de la nature et de l'étendue des travaux par rapport à l'autorisation de principe.

La demande d'autorisation finale doit être accompagnée d'un document justificatif comportant les éléments suivants :

- la description et la justification des modifications par rapport au projet ayant fait l'objet de l'autorisation de principe;
- les plans et devis définitifs;
- l'estimation finale des coûts : la ventilation du bordereau des coûts de soumission doit être suffisamment détaillée pour que les coûts des éléments admissibles puissent être clairement définis aux fins du calcul de la subvention à verser. Les honoraires professionnels doivent être ventilés par poste de dépenses (plans et devis, études, surveillance des travaux, gestion de projets, etc.) et les coûts non imputables au projet doivent être précisés;
- l'échéancier de réalisation (dates d'appel d'offres, d'attribution du contrat, dates de début et de fin des travaux);
- le nom du maître d'œuvre et responsable des travaux;
- les ententes finales, le cas échéant, avec les organismes concernés : l'organisme doit soumettre, s'il y a lieu, une copie des résolutions et des protocoles d'entente.

Après analyse, le Ministère transmettra une autre lettre confirmant l'admissibilité ou non du projet ainsi que le montant de l'aide accordée. Le Ministère peut exiger certaines

modifications aux aspects techniques du projet (bien-être et sécurité du public, standardisation, adaptation technologique, accessibilité, environnement, etc.). L'autorisation finale sera annulée si le projet n'est pas amorcé six mois après la date d'autorisation finale.

### 13 CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE

Tous les projets pouvant bénéficier d'une contribution gouvernementale en vertu du Programme doivent faire l'objet d'une convention d'aide financière entre la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport et le bénéficiaire. Cette convention d'aide financière établit les conditions d'octroi de l'aide financière.

Elle détermine, notamment, les travaux admissibles, les modalités de versement de l'aide, les communications publiques requises concernant le projet et toute condition particulière pour tenir compte de la spécificité du projet.

### 14 RÉCLAMATIONS

#### Pour les projets dont l'aide est versée au comptant

Le bénéficiaire peut présenter une ou des réclamations au Ministère selon l'état d'avancement du projet. À la suite de la réception d'une réclamation accompagnée de pièces justificatives montrant les dépenses payées à l'égard du projet, le Ministère procède à l'examen de ces dépenses et à la vérification de leur pertinence, s'assure qu'elles sont raisonnables et admissibles, calcule la portion d'aide financière pour les dépenses réelles visées par la réclamation et procède, s'il y a lieu, à un versement d'aide financière. Avant la fin du projet, des paiements peuvent être consentis jusqu'à concurrence de 80 % du montant d'aide financière prévu.

Lorsque le projet admissible est terminé et que les dépenses afférentes sont acquittées, le bénéficiaire présente une réclamation finale accompagnée des pièces justificatives. Le solde de l'aide financière est versé après que la vérification finale a été effectuée par le Ministère.

#### Pour les projets dont l'aide est versée sur une période de dix ans

Lorsque le projet admissible est terminé et que les dépenses afférentes sont acquittées, le bénéficiaire présente une réclamation accompagnée de pièces justificatives. La part de l'aide financière est versée sur une période maximale de dix ans, y compris le coût du financement découlant du loyer de l'argent.

### 15 REDDITION DE COMPTE

La reddition de compte est produite suivant la périodicité établie par le Ministère, selon la nature et la durée du projet.

Elle suit l'une ou l'autre des démarches suivantes :

- soit que le demandeur participe à une ou des rencontres convoquées par le Ministère et dont le contenu est consigné dans un rapport écrit;
- soit qu'il rédige lui-même un rapport final et, le cas échéant, des rapports d'étape.

Cette reddition de compte comprend obligatoirement :

- le bilan des activités réalisées et un rapport d'utilisation de la subvention permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- la description des résultats du projet et leur évaluation au regard des objectifs poursuivis;
- tout autre renseignement ou tout autre document requis par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux, et ce, en tout temps.

### 16 VÉRIFICATION

Tous les projets réalisés dans le cadre du Programme feront l'objet d'une vérification. Chaque organisme bénéficiant d'une aide financière doit tenir des comptes et des registres appropriés et précis à l'égard de chaque projet réalisé en vertu du Programme. Le Ministère doit avoir accès à ces comptes et à ces registres dans un délai raisonnable, après avoir envoyé au bénéficiaire un avis en ce sens.

Les comptes et les registres relatifs à la réalisation d'un projet subventionné dans le cadre du Programme doivent être conservés pendant une période d'au moins trois ans après la fin des travaux, sous réserve d'autres dispositions légales afférentes.

#### **17 COMMUNICATIONS**

L'annonce publique d'un projet subventionné dans le cadre du Programme sera faite par le gouvernement du Québec en concertation avec le bénéficiaire.

Dans toute publicité reliée à un projet subventionné, le bénéficiaire devra mentionner la participation financière du gouvernement du Québec.

#### **18 DATE DE FIN DES TRAVAUX**

Les travaux devront être terminés au plus tard le 31 mars 2012.



TOUS POUR LE  
DEVELOPPEMENT DU SPORT  
ET DE LA LOISIR AU QUÉBEC

**Règles et normes du programme de soutien aux  
installations sportives et récréatives - Phase II**

Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport  
1035, rue De La Chevrotière, 28<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 643-7095  
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté sur le site Web du Ministère : [www.mels.gouv.qc.ca](http://www.mels.gouv.qc.ca)

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, 2011

Verslon PDF seulement

ISBN 978-2-550-62340-3

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2011

10-00837

## PRÉAMBULE

Le Programme de soutien aux installations sportives et récréatives - *phase II* vise à permettre, à la faveur d'une aide financière du gouvernement du Québec, la construction, la rénovation, l'aménagement et la mise aux normes d'installations sportives et récréatives.

Par conséquent, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport souhaite, grâce à ce soutien financier, améliorer la qualité des infrastructures sportives et promouvoir, auprès de la population, la pratique d'activités physiques, de loisir et de sport dans un cadre sain et sécuritaire.

## OBJECTIFS

Par ce programme, le ministère souhaite :

- répondre aux besoins émergents en ce qui concerne la pratique contemporaine d'activités physiques et sportives;
- assurer la pérennité et la fonctionnalité des installations existantes ainsi que leur mise aux normes;
- assurer le maintien du patrimoine sportif du Québec.

## 1. DESCRIPTION DU PROGRAMME

Le Programme comporte les trois volets suivants :

1. Construction d'installations sportives et récréatives sécuritaires;
2. Mise aux normes, rénovation et aménagement d'installations sportives et récréatives sécuritaires;
3. Restauration et construction d'installations de sport de haut niveau ou liées à des projets sportifs spéciaux.

## 2. DÉFINITIONS

*Organisme municipal :*

- une municipalité locale;
- un arrondissement;
- une municipalité régionale de comté (MRC);
- une communauté métropolitaine;
- une régie intermunicipale;
- un village nordique;
- l'Administration régionale Kativik (ARK);
- un conseil de bande.

*Organisme scolaire :*

- une commission scolaire;
- un collège d'enseignement général et professionnel (cégep);
- un des établissements universitaires énumérés aux paragraphes 1 à 11 de la Loi sur les établissements d'enseignement de niveau universitaire (L.R.Q., c. E-14.1).

*Organisme à but non lucratif (OBNL) :*

- Un organisme à but non lucratif créé en vertu de lois québécoises ou fédérales.

*Demandeur :*

- Tout organisme admissible ayant acheminé une demande officielle d'aide financière en vertu du programme à l'aide du formulaire prescrit par le Ministère.

*Emphytéote :*

- Preneur d'un bail de longue durée, qui confère au preneur un droit réel susceptible d'hypothèque.

*Bénéficiaire :*

- Un demandeur pour lequel la demande a fait l'objet d'une autorisation finale en vertu du programme.

*Dossiers qui doivent être élaborés en vertu de la Loi sur Infrastructure Québec :*

- Le dossier de présentation stratégique, qui vise à évaluer la pertinence du projet, le dossier d'affaires initial, qui détermine notamment l'option favorisée pour répondre au besoin et le mode de réalisation du projet, et le dossier d'affaires final, qui présente de la façon la plus complète et réaliste possible tous les éléments du projet, notamment au regard des risques, des coûts et des échéanciers.

*Installations sportives et récréatives sécuritaires (ci-après nommées installation) :*

- Une installation sportive et récréative fait référence à l'ensemble des terrains sportifs, des bâtiments et des équipements non amovibles nécessaires au déroulement d'activités sportives dans les sphères de l'initiation, de la récréation, de la compétition et de l'excellence et qui répond aux normes en vigueur notamment celles prescrites au Code de sécurité du Québec et au Code de construction du Québec et située au Québec.

*Taxes nettes :*

- La partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services pour lesquelles le bénéficiaire ne reçoit pas de remboursement ou de crédit.

*Coût ou dépense engagé :*

- Un coût ou une dépense est considéré « engagé » à la date de la signature du contrat ou à la date de la résolution octroyant le contrat à l'entrepreneur ou au fournisseur.

### 3. ADMISSIBILITÉ

#### 3.1. ORGANISMES ADMISSIBLES

Seuls les organismes municipaux, les organismes scolaires et les OBNL sont admissibles au programme. Ils doivent être propriétaires ou emphytéotes du terrain et de l'installation faisant l'objet de la demande.

Le demandeur doit faire la démonstration probante de sa capacité à assurer l'exploitation et le maintien en bon état de l'installation faisant l'objet de la demande.

Dans le cas d'un organisme scolaire ou d'un OBNL, une entente de services destinée à faciliter l'accessibilité de l'installation pour la collectivité doit être signée avec l'organisme municipal de son territoire.

#### 3.2. TRAVAUX ADMISSIBLES

Les travaux admissibles doivent avoir trait à la construction, à la rénovation, à l'aménagement et à la mise aux normes d'installations sportives et récréatives.

Les travaux devront être conformes aux lois, aux règlements et aux normes en vigueur, particulièrement en matière de travail, d'équité, d'emploi, de droits de la personne, d'environnement, de santé, de sécurité et d'adjudication des contrats.

Les travaux relatifs aux infrastructures destinées à l'enseignement et financés par le programme quinquennal des immobilisations (PQI) du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ne sont pas admissibles à ce programme.

#### 3.3. INSTALLATIONS ADMISSIBLES

Les installations sportives et récréatives admissibles sont celles nécessaires au déroulement d'activités physiques et sportives. Les installations qui favorisent l'accès à des clientèles multiples seront privilégiées.

### 4. COÛTS

Les coûts admissibles sont les coûts directs, les frais incidents et les autres coûts engagés et payés uniquement et spécifiquement par le bénéficiaire de l'aide financière et facturés à ce dernier en vertu d'un contrat pour des biens et services nécessaires à la réalisation du projet admissible.

#### 4.1. COÛTS DIRECTS

4.1.1. Les coûts directs d'immobilisations définis et déterminés selon les principes comptables généralement reconnus relativement au projet admissible;

4.1.2. Les frais d'arpentage du chantier;

4.1.3. Les travaux requis pour respecter la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, dans la mesure où il s'agit d'un projet de construction au sens de cette politique, selon le pourcentage prévu par celle-ci (<http://www.mcccf.gouv.qc.ca>);

4.1.4. Les taxes nettes afférentes aux coûts directs admissibles.

Les coûts directs pourront être limités à un montant raisonnable.

#### 4.2. FRAIS INCIDENTS

4.2.1. Les honoraires versés à des professionnels reconnus pour la conception et l'ingénierie et à du personnel technique ou encore à des consultants retenus pour la surveillance ou la gestion d'un projet admissible;

4.2.2. Les honoraires sont admissibles seulement s'ils sont engagés après l'autorisation de principe de la ministre et s'ils ont fait l'objet d'un appel d'offres conforme à la réglementation sur l'adjudication de contrats s'appliquant au type de bénéficiaire (voir la section 7);

4.2.3. Les taxes nettes afférentes aux frais incidents admissibles.

Les frais incidents admissibles devront être d'un maximum de 20 % des coûts directs des travaux admissibles.

#### 4.3. AUTRES COÛTS

- 4.3.1. Les coûts liés à l'obtention d'autorisations gouvernementales;
- 4.3.2. Les honoraires relatifs à l'élaboration du dossier de présentation stratégique pour les grands projets d'infrastructure publique assujettis à la Loi sur Infrastructure Québec;
- 4.3.3. Les honoraires relatifs à l'élaboration du dossier d'affaires initial pour les grands projets d'infrastructure publique assujettis à la Loi sur Infrastructure Québec;
- 4.3.4. Les honoraires relatifs à l'élaboration du dossier d'affaires final pour les grands projets d'infrastructure publique assujettis à la Loi sur Infrastructure Québec;
- 4.3.5. Les honoraires relatifs à l'engagement de firmes externes pour l'accompagnement des bénéficiaires dans la gestion et le suivi de projets. Cet engagement devra être exigé par le gouvernement ou Infrastructure Québec, selon sa loi constitutive;
- 4.3.6. Les coûts liés aux études d'évaluation des impacts sur l'environnement;
- 4.3.7. Les taxes nettes afférentes aux autres coûts admissibles.

Les montants prévus au chapitre des autres coûts ne pourront être utilisés pour les coûts directs ou pour les frais incidents.

#### 4.4. COÛTS NON ADMISSIBLES

- 4.4.1. Les coûts directs et les autres coûts engagés avant l'autorisation finale;
- 4.4.2. Les frais incidents engagés avant l'autorisation de principe;
- 4.4.3. Les coûts liés à des études de faisabilité et de planification autres que celles spécifiquement requises pour l'élaboration du dossier de présentation stratégique et du dossier d'affaires initial;
- 4.4.4. La partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels le bénéficiaire (ou une tierce partie) a droit à un remboursement;
- 4.4.5. Les engagements ou contributions en nature (ex. : bénévolat);
- 4.4.6. Le coût des services ou travaux normalement fournis par un bénéficiaire ou tout autre mandataire du bénéficiaire (ex. : entretien, régie interne);
- 4.4.7. Les salaires et autres formes de rémunération de tout employé permanent d'un bénéficiaire notamment ceux liés à la planification, à l'ingénierie, à l'architecture, à la supervision, à la gestion et à d'autres services fournis;
- 4.4.8. Tous les frais d'exploitation ou d'administration directs ou incidents;
- 4.4.9. Les coûts d'acquisition du terrain, de servitudes et de droits de passage et autres frais connexes;
- 4.4.10. Les coûts de location de terrains, d'immeubles et d'autres installations (ex. : permis d'occupation du domaine public);
- 4.4.11. Les frais juridiques;
- 4.4.12. Les coûts relatifs à l'achat ou à la location de matériel amovible;
- 4.4.13. Les coûts relatifs à l'achat ou à la location de matériel non nécessaire à la pratique d'activités physiques et sportives (ex. : meubles, mobilier urbain);
- 4.4.14. Les frais usuels d'entretien et ceux liés à l'exploitation, y compris les équipements (ex. : resurfaeuse);
- 4.4.15. Les coûts relatifs à du mobilier urbain, à de l'aménagement paysager ou à des travaux majeurs de voirie, d'aqueduc et d'égouts;
- 4.4.16. Les coûts de décontamination du terrain;
- 4.4.17. La rémunération versée à un lobbyiste;
- 4.4.18. Les frais d'intérêts sur le financement temporaire;
- 4.4.19. Les frais et les honoraires inhérents à l'obtention d'un financement temporaire et permanent, notamment les frais d'analyse et d'étude de dossier;
- 4.4.20. Les dépassements de coûts;
- 4.4.21. Tous les autres coûts n'étant pas mentionnés comme admissibles aux sections 4.1., 4.2. et 4.3.

## 5. PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

Le demandeur qui désire soumettre un projet dans le cadre du programme doit remplir le formulaire de présentation disponible sur le site Internet du Ministère (<http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/fondsDeveloppement/>).

De façon exceptionnelle et sur demande, le projet peut également être soumis sur un formulaire en version papier. Le formulaire de présentation dûment rempli et signé et les documents l'accompagnant doivent être transmis à l'adresse suivante :

Fonds pour le développement du sport et de l'activité physique  
200, chemin Sainte-Foy, bureau 4.41  
Québec (Québec) G1R 6B2

### 5.1. DOCUMENTS REQUIS

- 5.1.1. un formulaire de présentation dûment rempli;
- 5.1.2. une estimation préliminaire des coûts basée sur le classement Uniformat II, niveau 2 ou tout autre format d'estimation détaillée à la satisfaction du ministère;
- 5.1.3. documents techniques suivants :
  - 5.1.3.1. le concept fonctionnel et opérationnel, le cas échéant;
  - 5.1.3.2. le plan d'aménagement des équipements, le cas échéant;
  - 5.1.3.3. les plans et devis préliminaires;
- 5.1.4. un échéancier de réalisation;
- 5.1.5. une résolution du conseil municipal pour les projets municipaux, du conseil des commissaires pour les projets des commissions scolaires, ou du conseil d'administration pour les projets exécutés par d'autres demandeurs. Cette résolution autorise la présentation du projet et confirme l'engagement du demandeur à payer sa part des coûts admissibles et des coûts d'exploitation continue du projet;
- 5.1.6. dans le cas d'un OBNL, d'un organisme scolaire admissible ou d'un arrondissement, une résolution d'appui du conseil de la municipalité où se réalise le projet. (Dans le cas des municipalités fusionnées dans lesquelles on trouve des arrondissements, la résolution de la Ville doit être adoptée par le comité exécutif);
- 5.1.7. dans le cas d'un OBNL ou d'un organisme scolaire admissible, une entente de service destinée à faciliter l'accessibilité de l'installation pour la collectivité doit être signée avec l'organisme municipal de son territoire;
- 5.1.8. les autorisations gouvernementales relatives à la réalisation du projet, le cas échéant.

Le Ministère peut exiger tout autre document en complément de la demande d'aide financière.

Toute fausse déclaration, intentionnelle ou non, peut mettre fin à l'admissibilité au programme.

Concernant la date limite à respecter pour déposer un projet, le demandeur doit se référer au site Internet du Ministère (<http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/fondsDeveloppement/>).

## 6. ÉVALUATION DU PROJET

### 6.1. CRITÈRES D'APPRÉCIATION D'UN PROJET

Le projet soumis sera apprécié à partir des critères généraux suivants :

- 6.1.1. pertinence du maintien du patrimoine sportif du Québec, de la construction et de la mise aux normes d'une installation;
- 6.1.2. conformité du projet avec les normes de sécurité en vigueur;
- 6.1.3. réponse aux besoins du milieu, notamment aux besoins émergents en ce qui a trait à la pratique contemporaine d'activités physiques et sportives;
- 6.1.4. pertinence de la mise aux normes des installations selon les exigences de la pratique des sports concernés (sur le plan local, régional, provincial, national ou international\*);
- 6.1.5. retombées potentielles du projet sur l'accueil et l'organisation d'événements sportifs internationaux ou pancanadiens et sur l'encadrement des athlètes;
- 6.1.6. accessibilité à l'installation par des clientèles multiples;
- 6.1.7. importance de la capacité financière du demandeur et de la contribution financière du milieu;
- 6.1.8. concertation des partenaires pour favoriser l'accès aux installations à la population;
- 6.1.9. mesures d'économie d'énergie mises en place;
- 6.1.10. démonstration de la prise en compte de certains des principes de développement durable, notamment par l'utilisation du Guide pour la prise en compte des principes de développement durable.

Le Ministère peut refuser une demande d'aide financière lorsqu'elle ne satisfait pas aux critères du programme ou lorsque le budget est épuisé. Il peut mettre fin au programme ou le modifier sans préavis.

\* Les fédérations sportives peuvent donner des renseignements sur les exigences établies quant au choix du niveau de l'installation visée.

### 6.2. ÉTAPES D'ANALYSE POUR L'APPROBATION DES PROJETS

Le processus d'analyse des projets relève du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport, qui confirmera, au moyen d'un accusé de réception, la date de réception du formulaire de présentation.

Les grands projets d'infrastructure publique assujettis à la Loi sur Infrastructure Québec devront avoir obtenu les autorisations prévues par la loi.

L'autorisation du projet par le Ministère s'effectue généralement en deux étapes, soit l'autorisation de principe et l'autorisation finale.

#### 6.2.1. Autorisation de principe

Le processus d'autorisation des projets débute par une demande d'aide financière transmise par le demandeur (voir section 5). L'autorisation de principe vise à approuver le concept du projet.

Après analyse, le Ministère transmettra une lettre confirmant l'admissibilité du projet retenu et le montant de l'aide accordée. Les projets reconnus non admissibles feront l'objet d'une lettre indiquant le motif de l'inadmissibilité.

L'autorisation de principe sera annulée si le projet n'a pas fait l'objet d'une autorisation finale un an après sa date d'approbation.

Les travaux ne doivent pas débiter avant l'autorisation finale et aucun contrat de construction ne peut être accordé avant cette dernière.

### **6.2.2. Autorisation finale**

L'autorisation finale vise à confirmer la nature et l'étendue des travaux par rapport à l'autorisation de principe.

La demande d'autorisation finale doit être accompagnée des documents suivants :

- 6.2.2.1. la description et la justification des modifications par rapport au projet ayant fait l'objet de l'autorisation de principe, le cas échéant;
- 6.2.2.2. les plans et devis définitifs;
- 6.2.2.3. l'estimation finale des coûts basée sur le classement Uniformat II, niveau 2 ou tout autre format d'estimation détaillée à la satisfaction du ministère. Les honoraires professionnels doivent être ventilés par poste de dépenses (conception des plans et devis, études, surveillance des travaux, gestion de projets...) et les coûts non imputables au projet doivent être précisés;
- 6.2.2.4. l'échéancier de réalisation (dates d'appel d'offres, d'attribution du contrat, de début et de fin des travaux);
- 6.2.2.5. les ententes finales, le cas échéant, avec les organismes concernés. L'organisme doit soumettre, s'il y a lieu, une copie des résolutions et des protocoles d'entente.

Après analyse de ces documents, le Ministère peut exiger certaines modifications au projet, notamment à des aspects liés au bien-être et à la sécurité du public, à la standardisation, à l'accessibilité et à l'environnement.

Il transmettra une lettre confirmant l'admissibilité ou non du projet ainsi que le montant de l'aide accordée à l'autorisation de principe.

L'autorisation finale sera annulée si aucun coût direct n'a été engagé un an après la date de délivrance de celle-ci.

### **6.3. CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE**

- 6.3.1. L'aide financière ne pourra excéder 50 % du coût maximal admissible, et ce, jusqu'à concurrence de 7,5 M\$ si aucune aide gouvernementale fédérale n'est versée. Le demandeur doit indiquer, lors du dépôt de sa demande d'aide financière, toute demande d'aide transmise à d'autres ministères ou organismes gouvernementaux, y compris les sociétés d'État.
- 6.3.2. Pour les grands projets d'infrastructure publique assujettis à la Loi sur l'Infrastructure Québec, cette aide financière pourra exceptionnellement être majorée au-delà de 50 % du coût maximal admissible jusqu'à 100 % du coût des honoraires relatifs à l'élaboration du dossier de présentation stratégique, du dossier d'affaires initial, du dossier d'affaires final ainsi qu'à l'engagement de firmes externes pour l'accompagnement dans la gestion et le suivi du projet, et ce, dans le respect des règles concernant le cumul des aides financières mentionnées.
- 6.3.3. Si le gouvernement fédéral verse aussi une aide par l'entremise de l'un de ses ministères ou organismes, l'aide financière consentie par le gouvernement du Québec en vertu de ce programme pourra être réduite dans une proportion à être négociée par le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport ou son représentant.

### **6.4. CUMUL DE L'AIDE GOUVERNEMENTALE**

- 6.4.1. La partie des travaux reconnus admissibles à une aide financière peut faire l'objet d'une aide provenant d'un autre ministère, d'une agence, une société d'État ou d'un mandataire du gouvernement du Québec ou encore du gouvernement fédéral.
- 6.4.2. Dans tous les cas, le cumul de l'aide gouvernementale ne pourra excéder 50 % des coûts reconnus admissibles (80 % pour l'Administration régionale Kativik et les villages nordiques).
- 6.4.3. Toutefois, l'aide accordée par Hydro-Québec, par le Bureau de l'efficacité et de l'innovation énergétiques ou ministère administrant les programmes de ces derniers, par les unités régionales de loisir et de sport (URLS) ou par une municipalité régionale de comté (MRC) dans le cadre du Pacte rural n'est pas considérée dans le calcul du cumul de l'aide gouvernementale.
- 6.4.4. Toute autre aide gouvernementale non déclarée lors du dépôt de la demande et par la suite à l'égard des coûts admissibles sera déduite de l'aide consentie par le gouvernement du Québec.

## 7. RÈGLES CONCERNANT L'ADJUDICATION DES CONTRATS

- 7.1. Lorsque le bénéficiaire est un organisme municipal ou scolaire, il est soumis aux dispositions législatives et réglementaires encadrant l'adjudication des contrats.
- 7.2. Lorsque le bénéficiaire est un OBNL, il doit se soumettre aux règles d'adjudication de contrats décrites dans le guide prévu à cet effet sur le site Internet du Ministère (<http://www.mels.gouv.qc.ca/sections/fondsDeveloppement>).

Le soumissionnaire à tout contrat doit être titulaire d'une licence délivrée en vertu de la Loi sur le bâtiment (L.R.Q., c. B-1.1) et détenir les qualifications requises pour pouvoir exécuter un contrat de construction.

## 8. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Afin de bénéficier de l'aide financière, le bénéficiaire doit signer une convention d'aide financière avec le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport. Cette convention détermine, notamment, les travaux admissibles et les modalités de versement de l'aide concernant le projet.

Le bénéficiaire doit également :

- 8.1. utiliser et affecter le montant de l'aide financière exclusivement au paiement des dépenses admissibles directement liées au projet autorisé et identifiées à la convention d'aide financière;
- 8.2. obtenir l'autorisation du Ministère pour toute modification à apporter au projet autorisé ou pour toute modification aux plans et devis d'exécution déjà approuvés par la ministre, et ce, pour quelque motif que ce soit, y compris pour respecter les coûts prévus. Le Ministère jugera de la pertinence des modifications et du maintien ou non de l'aide financière selon les modalités déjà inscrites dans la lettre d'autorisation du projet;
- 8.3. s'assurer des services de spécialistes reconnus et accrédités pour l'exécution du projet autorisé;
- 8.4. énumérer dans sa demande d'aide financière et lors de la production de sa réclamation toutes les sources et tous les montants d'aide financière obtenus ou faisant l'objet d'une demande auprès d'autres ministères ou organismes gouvernementaux, y compris les sociétés d'État, et signer une déclaration à cet effet;
- 8.5. tenir à jour les dossiers, comptes et registres appropriés et exacts relativement au projet approuvé, et les conserver pour une période d'au moins dix ans après la fin des travaux; les tiers liés à lui par contrat doivent faire de même;
- 8.6. remettre à la ministre une copie du certificat de fin des travaux;
- 8.7. accepter la divulgation des renseignements liés au projet autorisé sous réserve de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c A-2.1);

Pour une période d'au moins dix ans suivant la date de fin du projet, soit la date de fin des travaux de l'installation subventionnée, le bénéficiaire doit :

- 8.8. demeurer propriétaire de l'installation (voir section 10.3.);
- 8.9. obtenir du Ministère l'autorisation d'aliéner ses droits relatifs à l'installation, ses équipements ou son mobilier acquis par l'aide financière;
- 8.10. exploiter, utiliser et entretenir l'installation aux fins pour lesquelles elle a fait l'objet de la contribution gouvernementale;
- 8.11. s'assurer que la propriété destinée principalement à une clientèle autre qu'étudiante ne puisse être cédée à un organisme scolaire reconnu sans autorisation de la ministre.

Le bénéficiaire doit obtenir au préalable l'autorisation de la ministre pour tout changement qui va à l'encontre des obligations mentionnées précédemment.

## 9. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

### 9.1. PRÉSENTATION DE LA RÉCLAMATION

Lorsque le projet admissible est terminé et que les dépenses afférentes sont acquittées, le bénéficiaire présente une réclamation finale à l'aide du formulaire prescrit par le Ministère, accompagnée de pièces justificatives, notamment les copies des factures au nom du bénéficiaire de l'aide financière, les preuves de paiement et le certificat de fin des travaux.

À la suite de la réception de la réclamation, le Ministère procède à l'examen de ces dépenses et à la vérification de leur pertinence, s'assure qu'elles sont raisonnables et admissibles, et calcule la portion d'aide financière pour les dépenses réelles visées par la réclamation.

De façon exceptionnelle, une réclamation partielle couvrant 80 % des dépenses admissibles peut être présentée avant la fin du projet.

### 9.2. MODALITÉS DE VERSEMENT

**9.2.1.** L'aide financière est payable au comptant lorsqu'elle est de 500 000 \$ et moins. Par conséquent, les frais d'intérêts encourus pour le projet ne sont pas remboursés par le Ministère.

**9.2.2.** L'aide financière est versée sur une période de dix ans lorsqu'elle est de plus de 500 000 \$. Les versements annuels, égaux et consécutifs sont constitués du capital et d'un montant représentant les frais d'intérêts.

**9.2.2.1.** Dans le cas où le bénéficiaire assume le coût des travaux par le biais d'un financement à long terme, l'aide financière du gouvernement du Québec versée pour les frais d'intérêts représentera le coût réel des intérêts jusqu'à concurrence du taux de rendement effectif d'un titre d'emprunt du Québec d'échéance 10 ans, majoré de 0,5 %. Ce taux de rendement ainsi applicable sera déterminé par la Ministre le jour ouvrable précédent la date du financement à long terme. À la date de détermination du taux, s'il n'y a pas de titre d'emprunt du Québec ayant une échéance de 10 ans, une interpolation linéaire entre deux titres d'emprunt du Québec dont les échéances se rapprochent d'un titre d'emprunt du Québec d'échéance 10 ans sera réalisée.

*Les versements ne seront pas modifiés lors du refinancement de l'emprunt. Le taux d'intérêt obtenu au moment du financement à long terme des travaux ne sera pas révisé pendant la période de 10 ans.*

*Une copie de l'offre de financement doit être transmise au Ministère. La ministre se réserve le droit de demander des modifications sur certaines conditions liées au financement de la portion subventionnée.*

**9.2.2.2.** Dans le cas où le bénéficiaire assume le coût de travaux lui-même, sans recourir à un financement à long terme, l'aide financière du gouvernement du Québec versée pour les frais d'intérêts correspondra au taux de rendement effectif d'un titre d'emprunt du Québec d'échéance 6 ans, majoré de 0,5 %. À la date de détermination du taux, s'il n'y a pas de titre d'emprunt du Québec ayant une échéance de 6 ans, une interpolation linéaire entre deux titres d'emprunt du Québec dont les échéances se rapprochent d'un titre d'emprunt du Québec d'échéance 6 ans sera réalisée.

**9.2.3.** Le premier versement est effectué environ douze mois après la date la plus éloignée entre les deux situations suivantes :

- Date de fin des travaux (certificat de fin des travaux émis par un professionnel);
- Date de la conversion du financement temporaire en financement à long terme (date d'obtention du financement à long terme), le cas échéant.

Si la réclamation n'est pas reçue au Ministère au plus tard quatre mois suivant l'obtention du certificat de fin de travaux, le premier versement sera effectué un an après la réception de la réclamation finale.

**9.2.4.** Dans le cas où le bénéficiaire assume le coût des travaux par plus d'un financement à long terme, une portion de l'aide financière peut être appliquée à chaque tranche de financement à long terme.

**9.2.5.** Dans le cas où l'aide financière est liée aux honoraires afférents à l'élaboration des dossiers relatifs aux grands projets d'infrastructure publique assujettis à la Loi sur l'infrastructure Québec et à l'engagement de firmes externes pour l'accompagnement dans la gestion et le suivi du projet, elle est versée selon les modalités de versement de l'aide prévues au programme.

**10. SUIVI DU PROJET AUTORISÉ****10.1. REDDITION DE COMPTES**

La reddition de comptes est produite suivant la périodicité établie par le Ministère, selon la nature et la durée du projet.

Cette reddition de comptes comprend obligatoirement :

- 10.1.1.** un rapport d'utilisation de l'aide financière vérifié par un vérificateur externe permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- 10.1.2.** un bilan des travaux réalisés comprenant le détail des sommes affectées au projet, la description des résultats et leur évaluation au regard des objectifs déterminés au départ;
- 10.1.3.** une copie des comptes rendus des réunions de chantier jusqu'à la réception du certificat de fin des travaux;
- 10.1.4.** tout autre renseignement ou tout autre document requis par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux en tout temps.

**10.2. VÉRIFICATION**

Les projets réalisés dans le cadre du programme pourraient faire l'objet d'une vérification. Chaque bénéficiaire d'une aide financière doit tenir des comptes et des registres appropriés et précis à l'égard de chaque projet réalisé en vertu du programme. Le Ministère doit avoir accès à ces comptes et à ces registres dans un délai raisonnable, après avoir envoyé au bénéficiaire un avis en ce sens.

Les comptes et les registres relatifs à la réalisation d'un projet dans le cadre du programme doivent être conservés pendant une période d'au moins dix ans après la fin des travaux, sous réserve d'autres dispositions légales afférentes.

**10.3. REMBOURSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE AU MINISTÈRE**

Si le bénéficiaire de la contribution gouvernementale dispose, en tout ou en partie, de ladite installation par vente, bail, don ou autrement, en faveur d'une partie autre que le gouvernement du Québec, d'une société d'État du Québec ou d'un autre organisme admissible en vertu de ce programme, le gouvernement du Québec conserve le droit d'exiger du bénéficiaire de la contribution gouvernementale le remboursement total ou partiel de cette contribution, dans les proportions suivantes selon le moment où le bénéficiaire dispose de l'installation sans respecter les conditions mentionnées précédemment.

L'aide financière versée n'est pas remboursable au Ministère si celle-ci a été versée pour l'élaboration des dossiers relatifs aux grands projets d'infrastructure publique assujettis à la Loi sur l'infrastructure Québec et pour l'engagement de firmes externes pour l'accompagnement dans la gestion et le suivi de projet, et ce, si la décision de ne pas verser une aide pour le projet est prise ultérieurement par le gouvernement.

Advenant le cas où les coûts admissibles sont moindres que ceux établis initialement pour déterminer l'aide financière de la Ministre, l'organisme devra alors, sur demande de la Ministre, lui rembourser un montant proportionnel à l'aide accordée pour ces coûts non admissibles. Il en est de même si les autres règles et les normes du présent programme ne sont pas respectées ou si une fausse déclaration, intentionnelle ou non, est faite.

**10.3.1. Lorsque l'aide financière est versée au comptant :**

Moment de la disposition ou, en l'absence de date de fin de projet,	Moins de									
	un an	deux ans	trois ans	quatre ans	cinq ans	six ans	sept ans	huit ans	neuf ans	dix ans
Pourcentage de l'aide à rembourser	100%	90%	80%	70%	60%	50%	40%	30%	20%	10%

**10.3.2. Lorsque l'aide financière est versée sur une période de 10 ans :**

- le solde de l'aide financière pour l'année en cours et les années à venir.

De plus, toute indemnité ou tout dédommagement versé par un tiers en vertu d'un jugement d'un tribunal, d'une transaction ou d'une négociation en lien avec les travaux admissibles peut être déduit du montant d'aide financière prévu.

Si l'indemnité ou le dédommagement visé à l'alinéa précédent est reçu après le versement d'un montant d'aide financière par le gouvernement du Québec, la ministre peut alors exiger le remboursement de l'aide financière correspondant au montant de l'indemnité ou du dédommagement reçu.

**11. COMMUNICATIONS**

L'annonce publique d'un projet subventionné dans le cadre du programme sera faite par le gouvernement du Québec en concertation avec le bénéficiaire.

Dans toute publicité liée à un projet subventionné, le bénéficiaire devra mentionner la participation financière du gouvernement du Québec.

Pour plus d'informations, veuillez communiquer avec la Direction des communications du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport par téléphone au 418 528-2265, afin de convenir des modalités de visibilité gouvernementale.

**12. DATE LIMITE DE FIN DES TRAVAUX**

Les travaux devront être terminés au plus tard le 31 mars 2015.

**Éducation,  
Loisir et Sport**

**Québec**

