



Programme de soutien aux événements sportifs internationaux (PSESI)

RÈGLES ET NORMES

2026-2027, 2027-2028, 2028-2029

Coordination et rédaction

Direction des infrastructures, des événements
et de la gestion financière du loisir et du sport
Direction générale du sport, du loisir et du plein air
Secteur du sport, du loisir 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 978-2-550-80405-5 (PDF)

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2026

26-104-04_w2

Table des matières

Chapitre I : Description du programme	1
Section 1 : Raison d'être	1
Chapitre II : Objectifs, volets, entrée en vigueur et échéance.....	2
Section 1 : Objectifs	2
Section 2 : Volets	2
Section 3 : Entrée en vigueur et échéance	2
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	5
Section 5 : Dépenses admissibles.....	6
Section 6 : Dépenses non admissibles	6
Chapitre IV : Demande d'aide financière et évaluation	7
Section 1 : Demande d'aide financière	7
Section 2 : Évaluation	9
Chapitre V : Calcul et attribution de l'aide financière, cumul et versement de l'aide financière	10
Section 1 : Calcul de l'aide financière	10
Section 2 : Attribution de l'aide financière	10
Section 3 : Cumul de l'aide gouvernementale.....	11
Section 4 : Modalités de versement de l'aide financière	12
Section 5 : Versement de l'aide financière.....	13
Chapitre VI : Contrôle et résiliation.....	15
Section 1 : Contrôle.....	15
Section 2 : Résiliation	15
Chapitre VII : Autres dispositions	16
Section 1 : Exigences en matière de visibilité.....	16
Section 2 : Définitions	17
Section 3 : Reddition de comptes du MEQ envers le Secrétariat du Conseil du trésor.....	18

Chapitre I : Description du programme

Section 1 : Raison d'être

Le ou la ministre responsable du Sport, du Loisir et du Plein air (ci-après la ministre) souhaite promouvoir et soutenir la pratique libre ou encadrée, dans un cadre sain et sécuritaire, d'activités physiques, sportives, récréatives et de plein air, l'engagement bénévole dans ces domaines et le développement de l'élite sportive.

Le Programme de soutien aux événements sportifs internationaux (PSESI) découle des défis auxquels font face les fédérations sportives et les comités organisateurs pour l'organisation et la tenue d'événements sportifs internationaux, dont l'enjeu majeur est le financement. Le soutien financier du gouvernement du Québec est essentiel à la tenue de nouveaux événements sur son territoire ou pour favoriser le maintien d'événements récurrents.

Depuis 2006, 510 événements internationaux et 37 fédérations sportives québécoises différentes ont pu être soutenus.

Plus particulièrement, le PSESI vise à développer le sport de haut niveau au Québec. La tenue d'événements sportifs internationaux en sol québécois s'inscrit dans le développement des athlètes d'élite en leur permettant notamment de participer en plus grand nombre aux compétitions et de rayonner sur leur territoire, tout en limitant les contraintes financières et logistiques.

Le PSESI s'adresse exclusivement aux fédérations sportives québécoises bénéficiant d'une aide financière dans le cadre du Programme de soutien au développement de la pratique sportive au Québec (PSDPS). Les demandes d'aide et les versements d'aide doivent passer par ces fédérations, mais les événements sportifs sont généralement organisés par les fédérations sportives canadiennes ou par des organismes à but non lucratif. Une fois l'aide financière du ministère de l'Éducation (MEQ) reçue par la fédération sportive québécoise, les sommes sont redistribuées au comité organisateur de l'événement, qui doit en assumer les coûts de production.

Chapitre II : Objectifs, volets, entrée en vigueur et échéance

Section 1 : Objectifs

1. Par le financement d'événements sportifs internationaux, le MEQ influence positivement le développement du sport de haut niveau au Québec en misant sur deux axes :
 - accroître le nombre d'événements sportifs internationaux tenus en sol québécois, lequel s'inscrit dans le développement des athlètes d'élite québécois;
 - augmenter la participation des athlètes québécois aux événements sportifs internationaux organisés en sol québécois.

Section 2 : Volets

2. Le PSESI offre une aide financière pour appuyer l'organisation d'événements sportifs internationaux de différentes envergures :
 - Volet 1 – Compétitions sportives internationales de niveau 1;
 - Volet 2 – Compétitions sportives internationales de niveau 2.

Section 3 : Entrée en vigueur et échéance

3. Le PSESI entre en vigueur le 1^{er} avril 2026 et viendra à échéance le 31 mars 2029.

Chapitre III : Admissibilité

Section 1 : Organismes admissibles

4. Pour être admissible au PSESI, l'organisme doit être une fédération sportive québécoise bénéficiant d'une aide financière dans le cadre du PSDPS.

Section 2 : Organismes non admissibles

5. Nonobstant ce qui précède, n'est pas admissible au PSESI un organisme qui :
 - 5.1. A fait défaut, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, de respecter ses obligations liées à l'attribution d'une aide financière antérieure accordée par le ou la ministre, après en avoir été dûment mise en demeure;
 - 5.2. Est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA);
 - 5.3. 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. Les événements admissibles doivent faire partie de l'une des deux catégories suivantes :
 - 6.1. **Volet 1** – Compétitions sportives internationales de niveau 1 :
 - a) un championnat du monde (senior et junior);
 - b) une coupe du monde, une série mondiale ou une compétition du principal circuit de la fédération internationale concernée (senior et junior);
 - c) un championnat panaméricain ou du Commonwealth (senior);
 - d) une compétition d'un circuit panaméricain (senior);
 - e) une qualification de zone panaméricaine (senior);
 - f) un événement d'un circuit de la fédération internationale qui regroupe des athlètes de l'élite mondiale (senior et junior);
 - g) une compétition internationale ouverte ou sur invitation autorisée par le Ministère (senior et junior);

6.2. **Volet 2** – Compétitions sportives internationales de niveau 2 :

- a) une qualification de zone panaméricaine (junior);
- b) un championnat panaméricain ou du Commonwealth (junior);
- c) une compétition d'un circuit panaméricain (junior);
- d) une compétition d'un circuit nord-américain (senior et junior);
- e) une compétition universitaire unisport internationale;
- f) une compétition internationale ouverte ou sur invitation.

7. Les événements admissibles doivent respecter les critères suivants :

- 7.1. La discipline sportive doit être régie par l'organisme admissible;
- 7.2. La compétition doit être sanctionnée par l'organisme admissible;
- 7.3. Le demandeur doit démontrer de façon probante de son incapacité à financer l'événement par la commandite, la vente de billets, les droits de télévision, les autres sources d'autofinancement et par ses surplus;
- 7.4. Le demandeur doit mettre en place des mesures écoresponsables, dans le but de diminuer son empreinte sur l'environnement naturel et humain et d'augmenter ses effets économiques et sociaux;
- 7.5. Pour le **volet 1** – Compétitions sportives internationales de niveau 1, les critères d'admissibilité suivants s'appliquent :
 - a) la compétition doit être sanctionnée et être présente au calendrier de compétitions de la fédération internationale concernée;
 - b) la discipline sportive concernée doit être inscrite au programme du prochain cycle des Jeux olympiques ou paralympiques;
 - c) la compétition doit présenter un nombre minimal de six (6) pays participants incluant le Canada, à l'exception d'une compétition qui, en raison de son format, requiert moins de pays participants, mais inclut toujours le Canada;
 - d) un minimum de 50 % des athlètes participants doit provenir de l'extérieur du Canada;
 - e) un minimum de 20 % des athlètes participants doit provenir de l'extérieur du Canada et des États-Unis.

- 7.6. Pour le **volet 2** – Compétitions sportives internationales de niveau 2, les critères d’admissibilité suivants s’appliquent :
- a) des athlètes québécois doivent obligatoirement participer à la compétition;
 - b) la compétition doit présenter un nombre minimal de quatre (4) pays participants, y compris le Canada, à l’exception d’une compétition ne pouvant pas répondre à ce critère en raison de son format;
 - c) un minimum de 30 % des athlètes participants doit provenir de l’extérieur du Canada;
 - d) un minimum de 10 % des athlètes participants doit provenir de l’extérieur du Canada et des États-Unis.
- 7.7. Tout événement présentant un budget de plus de huit (8) millions de dollars doit être associé à une aide du gouvernement du Canada.

Section 4 : Événements non admissibles

8. Les événements suivants ne sont pas admissibles :
- a) les compétitions sportives grand public;
 - b) les compétitions scolaires et interscolaires;
 - c) les compétitions de tourisme sportif (ex. : Jeux mondiaux des policiers et pompiers, Jeux mondiaux de la médecine et de la santé);
 - d) les compétitions pancanadiennes;
 - e) les compétitions de sports motorisés;
 - f) les compétitions de sports électroniques;
 - g) les jeux multisports (ex. : Jeux de la francophonie, Jeux de l’Arctique);
 - h) X Games;
 - i) les camps d’entraînement, matchs de sports professionnels ou combats amateurs organisés;
 - j) les congrès, conférences, salons ou assemblées concernant le sport;
 - k) les événements sportifs dont l’objectif premier est d’amasser des fonds;
 - l) les compétitions présentant des éléments discriminatoires, violents ou dégradants, ou qui ne sont pas permis par les lois québécoises en vigueur.

Section 5 : Dépenses admissibles

9. Les dépenses admissibles doivent être engagées expressément pour l'événement soutenu et sont :
 - a) l'administration (**maximum de 25 % des dépenses admissibles et maximum de 5 % du budget total des dépenses pour les frais de représentation**);
 - b) la programmation de l'événement;
 - c) la promotion, le marketing et les communications;
 - d) la gestion du site et des installations;
 - e) les commandites de biens et de services lorsqu'elles sont auditées;
 - f) un facteur de risque raisonnable peut être présenté au budget.
10. À valeur égale, ces dépenses admissibles doivent être engagées en priorité auprès de fournisseurs établis au Québec.

Section 6 : Dépenses non admissibles

11. Les dépenses suivantes sont non admissibles :
 - a) les dépenses non directement liées à l'organisation et à la tenue de l'événement;
 - b) les dépenses liées aux infrastructures permanentes (construction, rénovation et mise aux normes);
 - c) les commandites de biens et de services lorsqu'elles ne sont pas auditées;
 - d) le coût des produits destinés à la revente;
 - e) les dépassements de coûts;
 - f) les intérêts sur dette, la tenue de livres, les créances douteuses et les frais d'amortissement;
 - g) les achats d'équipement non sportif (équipement électronique, informatique ou audiovisuel, logiciel comptable, etc.);
 - h) les commissions versées pour la recherche de commandites gouvernementales;
 - i) les mesures incitatives et les compensations financières accordées en fonction d'un bénéfice réalisé dans le cadre de l'événement subventionné;
 - j) les dépenses engagées pour des activités-bénéfice;
 - k) le loyer des locaux permanents du demandeur et de l'organisme mandaté;

- l) les boissons alcoolisées, le permis d'alcool et le permis de réunion;
- m) les taxes de vente;
- n) les frais de déplacement qui dépassent les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec;
- o) les études de faisabilité et les mises en candidature pour l'obtention d'un événement.

Chapitre IV : Demande d'aide financière et évaluation

Section 1 : Demande d'aide financière

12. Pour toute demande d'aide financière, un organisme doit transmettre au ou à la ministre les documents suivants :

12.1. Pour les **volets 1 et 2**, le formulaire de demande dûment rempli et signé, disponible sur quebec.ca, comprenant :

- a) une autorisation à ce que le Ministère divulgue les renseignements qu'il possède au sujet de l'événement aux autres ministères et organismes gouvernementaux, et ce, à des fins d'analyse;
- b) une attestation que les renseignements fournis sont véridiques et complets;
- c) un budget détaillé dûment rempli selon le format substantiellement conforme à celui disponible sur quebec.ca;
- d) les bilans financiers des dernières éditions de l'événement s'étant tenues au Québec ou dans d'autres provinces canadiennes, le cas échéant;

12.2. Pour le **volet 1** :

- a) un plan d'affaires détaillé comprenant :
 - une présentation détaillée de l'événement (historique, sanction internationale, importance et exclusivité sur la scène internationale, calibre des athlètes, points pour le classement mondial, enjeux pour une qualification, bourses offertes, sélection olympique, etc.);
 - un calendrier de la programmation;
 - la vision, la mission et les objectifs;

- les lieux prévus pour la tenue de l'événement et des indications sur les installations temporaires et permanentes requises et l'équipement spécialisé à acquérir;
 - une description détaillée du plan de legs, qu'ils soient financiers, matériels (équipement spécialisé qui pourra être utilisé après l'événement), sportifs (expertise), etc.;
 - un plan de gestion des risques liés à l'accueil de l'événement (risques financiers ou ayant trait à la sécurité, au transport, à l'environnement, aux conditions météorologiques, etc.);
 - la composition du conseil d'administration relatif à l'événement et le code d'éthique établi pour les transactions avec une société entre apparentés;
 - la structure du comité organisateur et l'expérience des personnes impliquées;
 - pour les événements ayant un budget supérieur à 8 millions de dollars, la formule de rémunération de la direction générale;
 - le rayonnement prévu (visibilité) au MEQ (affichage, mentions, photo officielle, logotype, conférence de presse, activités protocolaires, privilèges, activités et concepts spéciaux, accréditation, billets, etc.);
- b) une résolution de présentation de la demande selon le format substantiellement conforme à celui disponible sur quebec.ca.
13. Un organisme doit également informer le MEQ de toute autre demande d'aide financière directe ou indirecte présentée à des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada ainsi que des entités municipales.
14. La demande d'aide financière doit être déposée au Ministère si l'événement se déroule entre :
- le 1^{er} mai et le 30 septembre d'une année, au plus tard le 1^{er} février précédent;
 - le 1^{er} octobre et le 30 avril d'une année, au plus tard le 1^{er} juillet précédent.
15. Exceptionnellement, le Ministère se réserve le droit de traiter une demande déposée après ces dates si la décision des fédérations canadienne et internationale de régie sportive d'octroyer les droits pour tenir l'événement ne permet pas de respecter ces dates.
16. Aucune demande ne sera acceptée après la tenue d'un événement.
17. Une demande d'aide financière par événement par année doit être transmise. Une entente pluriannuelle ne peut être envisagée.
18. Le ou la ministre peut exiger tout autre document en complément de la demande d'aide financière.

Section 2 : Évaluation

19. La demande d'aide financière est évaluée selon les critères suivants, en fonction du volet concerné :

19.1. **Volets 1 et 2 :**

- a) le calibre de la compétition et le niveau de sanction internationale qui lui a été décerné;
- b) le nombre de pays participants;
- c) le nombre d'athlètes participants;
- d) le pourcentage d'athlètes qui viennent de l'extérieur du Canada et des États-Unis;
- e) les événements mixtes ou unisexes;
- f) le rang de la discipline concernée dans le plus récent classement du Programme de soutien financier au développement de l'excellence sportive (PSDE);
- g) pour la discipline concernée, la rareté de la compétition sur le territoire québécois, sur le territoire canadien ou à l'international, selon le cas;
- h) les activités de découverte et de promotion de la discipline concernée ou d'initiation à celle-ci;
- i) les activités de développement ou de formation organisées en marge de l'événement pour les entraîneurs, les officiels, les athlètes, les bénévoles;
- j) les actions en matière d'écoresponsabilité.

19.2. **Volet 1 :**

- a) le legs financier, matériel (équipement spécialisé qui pourra être utilisé après l'événement) ou sportif (expertise);
- b) le rang mondial du Canada dans le sport pratiqué;
- c) la présence d'athlètes québécois et les occasions supplémentaires de participer à l'événement pour eux;
- d) la présence de la télédiffusion ou de la webdiffusion, ou les deux;
- e) la durée de l'événement.

20. La demande d'aide financière est également évaluée en fonction de comparaisons avec des événements similaires et du budget.

21. Pour les événements présentant différentes catégories de compétitions, seules les informations concernant les compétitions internationales seront considérées dans l'analyse des critères d'évaluation.

Chapitre V : Calcul et attribution de l'aide financière, cumul et versement de l'aide financière

Section 1 : Calcul de l'aide financière

22. Les critères d'évaluation font l'objet d'une notation pondérée dont la somme permet d'établir un montant d'aide maximal. La demande d'aide financière est également évaluée en fonction de comparaisons avec des événements similaires et du budget.
23. L'aide financière maximale pour le :
 - 23.1. **Volet 1** – Compétitions internationales de niveau 1 est supérieure à 25 000 \$ et inférieure ou égale à 2 000 000 \$;
 - 23.2. **Volet 2** – Compétitions internationales de niveau 2 est égale ou supérieure à 2 000 \$ et inférieure ou égale à 25 000 \$.
24. L'aide financière maximale ne peut excéder 30 % des coûts reconnus comme admissibles.

Section 2 : Attribution de l'aide financière

25. L'attribution de l'aide financière s'effectue en une ou deux (2) étapes selon le cas :
 - 25.1. La lettre d'annonce du ou de la ministre responsable du Sport, du Loisir et du Plein air qui confirme au bénéficiaire l'aide financière maximale qui lui est accordée.
 - 25.2. Pour une aide financière supérieure à 10 000 \$, la convention d'aide financière est conclue postérieurement à la réception de la lettre d'annonce et inclut :
 - a) les conditions d'utilisation de l'aide financière;
 - b) les modalités de versement de l'aide financière;
 - c) les obligations du bénéficiaire;
 - d) les mécanismes de reddition de comptes et de vérification;
 - e) les conditions de résiliation de l'entente;
 - f) le délai pour se conformer au Code de gouvernance et l'obligation de le demeurer.

26. Pour une aide financière inférieure ou égale à 10 000 \$, une lettre d'exigences accompagne la lettre d'annonce et exige du demandeur :
- 26.1. Un engagement qu'il utilisera le montant de l'aide financière exclusivement pour le paiement des dépenses directement liées à l'événement;
 - 26.2. Une autorisation du ou de la ministre pour toute modification à apporter à l'événement, et ce, pour quelque motif que ce soit, y compris le respect des coûts prévus. Le ou la ministre juge alors 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 de l'événement;
 - 26.3. Une énumération, lors de la production de son rapport final d'activités, de toutes les sources de financement et de tous les montants d'aide financière obtenus ou faisant l'objet d'une demande auprès d'autres ministères ou organismes gouvernementaux;
 - 26.4. Un engagement à tenir à jour les dossiers, les comptes et les registres appropriés et exacts relativement à l'événement, à conserver pour une période d'au moins trois ans après la fin de l'événement et à imposer aux tiers liés à lui par contrat les mêmes obligations.
27. 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 3 : Cumul de l'aide gouvernementale

28. Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du Programme, ne doit pas dépasser 80 % des dépenses admissibles.
29. Aux fins des règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » fait référence aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1). L'actif visé au paragraphe 1^o du premier alinéa de l'article 89 de la Loi instituant le gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James (RLRQ, c. G 1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme¹.

¹ 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 caractères culturels, sociaux, environnementaux, récréotouristiques ou économiques 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.

30. Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.
31. 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 de l'événement. 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.
32. Toute aide gouvernementale non déclarée et devant faire partie du cumul de l'aide gouvernementale sera considérée. Si, après l'ajout de l'aide financière non déclarée, le cumul excède la limite prévue au Programme, l'aide financière accordée en vertu de celui-ci sera réduite de manière à respecter la limite prévue.

Section 4 : Modalités de versement de l'aide financière

33. Le MEQ procède à l'analyse de la demande de versement de l'aide financière. À cette fin, il doit être constaté que le bénéficiaire respecte les conditions de tout autre programme d'aide du ou de la ministre dont il est bénéficiaire. Le montant d'aide financière est payable au comptant, en un ou plusieurs versements, selon les modalités suivantes dans :

33.1. le volet 1 :

33.1.1. jusqu'à un maximum de 80 % de la subvention à la signature de la convention d'aide financière selon les modalités suivantes :

- a) un ou des versements pour un événement récurrent qui a reçu de l'aide financière pour un minimum de deux éditions consécutives et ayant la confirmation d'une aide financière inférieure à 500 000 \$;
- b) plus d'un versement pour un événement ne répondant pas aux critères de l'énoncé précédent;

33.1.2. le solde de l'aide financière sera versé dans les meilleurs délais suivant l'approbation par le ou la ministre de la reddition de comptes soumise par le bénéficiaire;

- 33.2. le volet 2, un seul versement dans les meilleurs délais suivant l'approbation par la ministre de la reddition de comptes soumise par le bénéficiaire.

Section 5 : Versement de l'aide financière

34. **Volet 1** : Pour soumettre une demande de versement concernant le solde de l'aide financière, et ce, lorsque l'événement s'est tenu et que les dépenses afférentes sont facturées et payées, le bénéficiaire doit :

34.1. Transmettre le rapport d'activités de l'événement signé et ses annexes selon le format établi par le ou la ministre, sous forme électronique;

34.2. Joindre au rapport d'activités tout autre document exigé par le ou la ministre responsable du Sport, du Loisir et du Plein air en complément de la demande de versement, le cas échéant;

34.3. Compléter la reddition de comptes, qui sera ajustée selon l'importance de l'aide accordée :

a) pour une aide de 250 000 \$ et plus :

- une grille budgétaire, selon le format établi par la ministre, signée par :
 - deux administrateurs OU;
 - un administrateur et la direction générale OU;
 - un administrateur et un comptable externe;
- des états financiers signés sous la forme d'un rapport de l'auditeur indépendant² concernant uniquement l'événement subventionné par le ou la ministre;

b) pour une aide de moins 250 000 \$ et au choix du demandeur :

- une mise à jour du budget prévisionnel pro forma signée par un administrateur et un comptable externe;
- OU
- des états financiers signés³ sous la forme d'un avis au lecteur, d'un rapport de mission d'examen ou d'un rapport de l'auditeur indépendant concernant uniquement l'événement subventionné par le ou la ministre responsable du Sport, du Loisir et du Plein air;

² Les états financiers doivent être signés par les administrateurs. Ils doivent couvrir la période complète de l'exercice financier de l'organisme (12 mois) et comprendre un état des résultats spécifique pour l'événement, un bilan, un état des flux de trésorerie et un état de l'évolution de l'actif net.

³ https://cpaquebec.ca/~media/docs/developpement-professionnel/avis-experts/comptabilite-financiere-certification/les-CPA-et-les-%C3%A9tats-financiers_FR.pdf.

Cependant, le ou la ministre peut exiger des états financiers signés sous la forme d'un rapport de l'auditeur indépendant⁴ concernant uniquement l'événement subventionné par le ou la ministre et ayant fait l'objet d'une aide financière de 50 000 \$ à 250 000 \$;

- 34.4. Remettre la demande de versement concernant le solde de l'aide au plus tard six (6) mois suivant la tenue de l'événement. S'il s'avère impossible de respecter ce délai, un bilan financier pourra être remis temporairement. Toutefois, le ou la ministre responsable du Sport, du Loisir et du Plein air doit être informé le plus rapidement possible, sans quoi une diminution ou le retrait de l'aide financière pourrait s'appliquer.
35. **Volet 2** : La fédération doit remettre, dans les quatre (4) mois suivant la tenue de l'événement, un rapport final d'activités correspondant au format établi par la ministre responsable du Sport, du Loisir et du Plein air. S'il s'avère impossible de respecter ce délai, le ou la ministre doit être mis au courant le plus rapidement possible, sans quoi une diminution ou le retrait de l'aide financière pourrait s'appliquer.
36. Le ou la ministre responsable du Sport, du Loisir et du Plein air se réserve le droit d'exiger tout document additionnel précédant un versement de l'aide financière.
37. Le ou la ministre se réserve le droit de réduire le montant de la subvention proportionnellement au niveau de profit généré par l'événement. Par ailleurs, le bénéficiaire d'un événement qui aura enregistré des surplus correspondant à plus de 10 % des coûts admissibles devra automatiquement déposer un plan d'affectation de l'entièreté de ces surplus. Le ou la ministre se réserve aussi le droit d'exiger un plan d'affectation des surplus pour tout événement subventionné.

⁴ Les états financiers doivent être signés par les administrateurs. Ils doivent couvrir la période complète de l'exercice financier de l'organisme (12 mois) et comprendre un état des résultats spécifique pour l'événement, un bilan, un état des flux de trésorerie et un état de l'évolution de l'actif net.

Chapitre VI : Contrôle et résiliation

Section 1 : Contrôle

38. Si le bénéficiaire et l'organisme mandaté présentent un ou plusieurs déterminants jugés précaires ou alarmants, le ou la ministre, selon la situation, pourrait :
- a) demander des justifications écrites;
 - b) procéder à des vérifications. Pour ce faire, le demandeur s'engage à permettre à tout représentant désigné par le ou la ministre un accès raisonnable à son installation, à ses locaux, à ses livres et à tout autre document, et ce, jusqu'à trois (3) ans après l'expiration de la convention d'aide financière ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux. Le représentant du ou de la ministre peut tirer des copies ou extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.
39. À ce moment, le ou la ministre peut :
- a) d'exiger le dépôt d'un plan de redressement ou d'utilisation des surplus;
 - b) d'exiger des mesures correctrices;
 - c) d'émettre un avis de défaut par écrit intimant le bénéficiaire et l'organisme mandaté de se conformer aux règles en vigueur dans un délai de 90 jours;
 - d) de résilier la convention d'aide.

Section 2 : Résiliation

40. Le ou la ministre se réserve le droit de réclamer au bénéficiaire l'aide financière qui n'a pas été utilisée pour la réalisation de l'événement.
41. Le ou la ministre se réserve le droit de résilier la convention d'aide financière 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 convention d'aide financière;
 - b) le bénéficiaire ou l'organisme mandaté 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.

42. 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.
43. 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 la restituer dans son entier.
44. Le bénéficiaire est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la ministre du fait de la résiliation de la convention.
45. 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.
46. Le ou la ministre se réserve également le droit de résilier la convention sans qu'il soit nécessaire pour lui ou elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, il ou elle doit adresser un avis écrit de résiliation au bénéficiaire. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le bénéficiaire et la clause 40 s'applique.

Chapitre VII : Autres dispositions

Section 1 : Exigences en matière de visibilité

47. L'annonce publique d'un événement subventionné dans le cadre du Programme est faite par le gouvernement du Québec de concert avec l'organisme concerné.
48. Dans toute publicité liée à un événement subventionné, la participation financière du gouvernement du Québec doit être mentionnée.
49. La liste complète des exigences en matière de visibilité se trouve en annexe de la convention d'aide financière devant être conclue entre le bénéficiaire et le ou la ministre ou accompagnera la lettre d'annonce pour les événements faisant l'objet d'une aide de 10 000 \$ ou moins.
50. Pour plus d'information et pour convenir des modalités de visibilité gouvernementale, veuillez joindre la Direction générale des communications du ministère de l'Éducation.

Section 2 : Définitions

51. Dans le Programme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les définitions suivantes s'appliquent :

51.1. **Demandeur :**

Fédération sportive québécoise reconnue par le ministère de l'Éducation et qui a déposé une demande officielle d'aide financière en vertu du présent programme;

51.2. **Bénéficiaire :**

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

51.3. **Organisme mandaté :**

Groupe ou comité désigné par le demandeur pour l'organisation ou la tenue de l'événement;

51.4. **Senior :**

Niveau de compétition le plus élevé dans un sport donné;

51.5. **Junior :**

Premier niveau de compétition, situé sous le niveau senior;

51.6. **Événement récurrent :**

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

51.7. **Coût ou dépenses engagés :**

Coûts ou dépenses qui sont considérés comme « engagés » à la date de la signature du contrat, à la date de la résolution qui accorde le contrat au fournisseur ou au dépôt de la facture du fournisseur;

51.8. **Frais de représentation :**

Toutes les dépenses inhérentes à la recherche de commandites privées, à la visibilité ou à l'acquisition de connaissances relativement à des événements similaires;

51.9. **Legs :**

Donation monétaire ou en équipement sportif du comité organisateur envers un organisme à but non lucratif œuvrant dans un domaine sportif qui favorisera la réalisation de la mission de cet organisme;

51.10. Immobilisation :

Actif d'utilisation durable pour une entreprise, une administration ou une association. L'immobilisation constitue un élément observable du patrimoine (séparable des activités et susceptible d'être transféré et évalué avec une fiabilité satisfaisante) qui possède une valeur économique positive pour l'entreprise, l'administration ou l'association, sert l'activité de façon durable et ne se consomme pas au premier usage.

Section 3 : Reddition de comptes du MEQ envers le Secrétariat du Conseil du trésor

52. Au plus tard le 30 novembre 2028 ou avant toute demande de renouvellement ou de prolongation du programme, le Ministère doit transmettre au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes (SSPBP)) une reddition de comptes dudit Programme sous la forme d'un bilan conforme au gabarit du SSPBP et couvrant les exercices financiers 2026-2027, 2027-2028 et 2028-2029. Le bilan du programme portera sur les indicateurs d'extrait suivants :

- le nombre d'événements sportifs internationaux tenus en sol québécois soutenus;
- le nombre d'athlètes ayant participé aux événements sportifs tenus en sol québécois;
- le nombre de fédérations soutenues.

