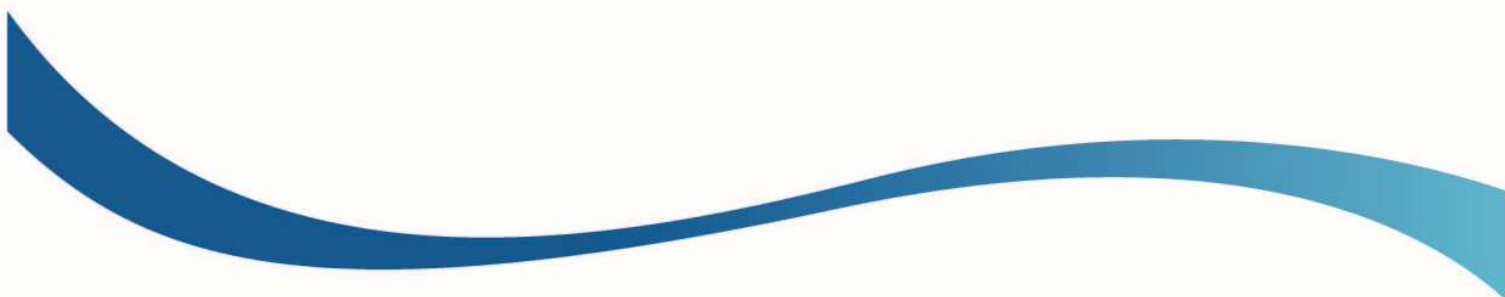




# Programme de soutien aux événements sportifs internationaux

Règles et normes



**Coordination et rédaction**

Direction des infrastructures, des événements  
et de la gestion financière du loisir et du sport  
Secteur du loisir et du sport

**Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :**

Direction des infrastructures, des événements  
et de la gestion financière du loisir et du sport  
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur  
1035, rue De La Chevrotière, 19<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1R 5A5  
Téléphone : 418 646-2628  
Ligne sans frais : 1 866 747-6626

Ce document peut être consulté  
sur le site Web du Ministère :

[education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca).

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

ISBN 978-2-550-86356-4 (PDF)

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2020

## Table des matières

Chapitre I : Description du programme .....	2
Raison d'être du programme .....	2
Chapitre II : Objectifs poursuivis et volets du programme .....	2
Section I : Objectifs poursuivis .....	2
Section II : Volets du programme .....	3
Chapitre III : Admissibilité des demandes .....	3
Section I : Organismes admissibles .....	3
Section II : Compétitions sportives admissibles .....	3
Section III : Mises en candidature admissibles .....	4
Section IV : Critères d'admissibilité .....	4
Section V : Événements non admissibles .....	5
Section VI : Demande d'aide financière .....	5
Section VII : Documents requis pour le dépôt d'une demande d'aide financière .....	6
Chapitre IV : Sélection des demandes .....	7
Section I : Critères d'évaluation d'un projet admissible .....	7
Section II : Autorisation du projet .....	9
Chapitre V : Montants, attribution de l'aide financière et versements .....	9
Section I : Coûts admissibles .....	9
Section II : Coûts non admissibles .....	10
Section III : Aide financière maximale .....	10
Section IV : Cumul de l'aide gouvernementale .....	11
Section V : Conditions d'attribution de l'aide financière .....	11
Section VI : Modalités de versement de l'aide financière .....	12
Section VII : Demande de versement .....	13
Chapitre VI : Contrôle et reddition de comptes .....	14
Section I : Vérifications .....	14
Section II : Résiliation .....	14
Chapitre VII : Autres dispositions .....	15
Section I : Exigences en matière de visibilité .....	15
Section II : Durée et fin du programme .....	15
Section III : Définitions .....	15
Section IV : Reddition de comptes du MEES envers le Secrétariat du Conseil du trésor .....	16

# Chapitre I : Description du programme

## Raison d'être du programme

1. Les événements sportifs internationaux sont reconnus pour stimuler la création de diverses sources de retombées, qu'elles soient sportives, économiques, sociales, communautaires ou culturelles.

La création et le renouvellement de ce programme découlent 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.

# Chapitre II : Objectifs poursuivis et volets du programme

## Section I : Objectifs poursuivis

2. Plus particulièrement, ce programme vise à développer, à renforcer et à stimuler 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.

Simultanément, le programme soutient le développement du système sportif dans son ensemble en générant, entre autres, certaines retombées sur l'expertise organisationnelle, le bénévolat, la formation des officiels et des entraîneurs, les différentes formes de legs, le sentiment d'appartenance à la communauté sportive ou les activités familiales.

Par ailleurs, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) reconnaît les effets positifs directs et indirects des mises en candidature d'événements sportifs et souhaite favoriser la croissance du nombre d'événements qui se tiennent au Québec. C'est pourquoi un volet de soutien au processus de dépôt de candidatures est mis en place particulièrement pour les organisations qui visent l'accueil d'un nouvel événement sportif sanctionné à l'échelle internationale.

Par le financement d'événements sportifs internationaux, le MEES influence positivement le développement du sport de haut niveau au Québec en misant sur deux axes :

- le développement de l'athlète dans les démarches visant à atteindre les plus hauts sommets de performance;
- le développement global du système sportif.

## Section II : Volets du programme

3. Le Programme de soutien aux événements sportifs internationaux offre une aide financière pour appuyer l'organisation d'événements sportifs internationaux de différentes envergures et le processus de dépôt de candidatures pour un événement sportif international.
- Volet 1 – Compétitions sportives internationales de niveau 1
  - Volet 2 – Compétitions sportives internationales de niveau 2
  - Volet 3 – Candidatures aux événements sportifs internationaux

## Chapitre III : Admissibilité des demandes

### Section I : Organismes admissibles

4. Est admissible au programme une fédération sportive québécoise reconnue par le Ministère.
- 4.1. Nonobstant ce qui précède, les organismes admissibles ayant fait défaut, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, de respecter leurs obligations en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure octroyée par le MEES, après en avoir été dûment mis en demeure, ne sont pas admissibles au présent programme.

### Section II : Compétitions sportives admissibles

5. Le Programme de soutien aux événements sportifs internationaux vise les compétitions sportives de haut niveau.
- 5.1. Pour le **volet 1** – Compétitions sportives internationales de niveau 1, ces compétitions sont :
- 5.1.1. un championnat du monde (senior et junior);
  - 5.1.2. une coupe du monde, une série mondiale ou une compétition du principal circuit de la fédération internationale concernée (senior et junior);
  - 5.1.3. un championnat panaméricain ou du Commonwealth (senior);
  - 5.1.4. une compétition d'un circuit panaméricain (senior);
  - 5.1.5. une qualification de zone panaméricaine (senior);
  - 5.1.6. un événement d'un circuit de la fédération internationale qui regroupe des athlètes de l'élite mondiale (senior et junior);
  - 5.1.7. une compétition sportive internationale ouverte ou sur invitation autorisée par le Ministère (senior et junior).
- 5.2. Pour le **volet 2** – Compétitions sportives internationales de niveau 2, ces compétitions sont notamment :
- 5.2.1. une qualification de zone panaméricaine (junior);
  - 5.2.2. un championnat panaméricain ou du Commonwealth (junior);
  - 5.2.3. une compétition d'un circuit panaméricain (junior);
  - 5.2.4. une compétition d'un circuit nord-américain (senior et junior);
  - 5.2.5. une compétition universitaire unisport internationale;
  - 5.2.6. une compétition sportive internationale ouverte ou sur invitation.

### Section III : Mises en candidature admissibles

6. Le Programme de soutien aux événements sportifs internationaux vise également dans le cadre du **volet 3** – Candidatures aux événements sportifs internationaux, le soutien aux candidatures pour de nouveaux événements pouvant se qualifier dans le volet 1.

### Section IV : Critères d'admissibilité

7. Les événements et les demandes doivent respecter les critères d'admissibilité suivants :
- 7.1. La discipline sportive doit être régie par une fédération sportive québécoise reconnue par le MEES.
  - 7.2. La compétition doit être sanctionnée par la fédération sportive québécoise de la discipline concernée.
  - 7.3. Le demandeur doit faire la démonstration probante de son incapacité à financer l'événement par la commandite, la vente de billets, les droits de télévision et les autres sources d'autofinancement.
8. Pour le **volet 1** – Compétitions sportives internationales de niveau 1, les critères suivants s'appliquent :
- 8.1. La compétition doit être sanctionnée et être présente au calendrier de compétition de la fédération internationale concernée.
  - 8.2. La discipline sportive concernée doit être présente au programme des Jeux olympiques ou des Jeux paralympiques.
  - 8.3. La compétition doit présenter un nombre minimal de six (6) pays participants, y compris le Canada, à l'exception d'une compétition ne pouvant pas répondre à ce critère en raison de son format.
  - 8.4. Un minimum de 50 % des athlètes participants doivent venir de l'extérieur du Canada.
  - 8.5. Un minimum de 20 % des athlètes participants doivent venir de l'extérieur du Canada et des États-Unis.
  - 8.6. Des activités de découverte et de promotion de la discipline concernée ou d'initiation à celle-ci doivent être présentés.
  - 8.7. Des activités de développement ou de formation organisées en marge de l'événement (pour les entraîneurs, les officiels, les athlètes et les bénévoles) doivent être présentés.
9. Pour le **volet 2** – Compétitions sportives internationales de niveau 2, les critères suivants s'appliquent :
- 9.1. Des athlètes québécois doivent obligatoirement participer à la compétition.
  - 9.2. 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.
  - 9.3. Un minimum de 30 % des athlètes participants doivent venir de l'extérieur du Canada.
  - 9.4. Un minimum de 10 % des athlètes participants doivent venir de l'extérieur du Canada et des États-Unis.

10. Pour le **volet 3** – Candidatures aux événements sportifs internationaux, les critères suivants s'appliquent :

- 10.1. Un processus de mise en candidature doit être en vigueur auprès de la fédération internationale ou de la fédération canadienne concernée, selon le cas et les droits de présentation de l'événement ne doivent pas avoir été attribués avant le dépôt de la demande d'aide.
- 10.2. La demande d'aide financière doit accompagner le dépôt d'une candidature auprès de la fédération internationale ou de la fédération canadienne concernée, selon le cas.
- 10.3. Une seule demande d'aide peut être transmise pour un même dossier de candidature.

11. Le Ministère ne peut garantir l'acceptation de toutes les demandes d'aide admissibles ni que la totalité du montant demandé sera accordée pour un événement sportif admissible. Par ailleurs, l'attribution d'une aide financière est conditionnelle à la disponibilité des fonds.

## Section V : Événements non admissibles

12. Les événements suivants ne sont pas admissibles :

- a) compétitions sportives grand public;
- b) compétitions scolaires et interscolaires;
- c) compétitions de tourisme sportif (ex. : Jeux mondiaux des policiers et pompiers, Jeux mondiaux de la médecine et de la santé);
- d) compétitions pancanadiennes;
- e) compétitions de sports motorisés;
- f) compétitions de sports électroniques;
- g) jeux multisports (ex. : Jeux de la francophonie, Jeux de l'Arctique);
- h) X Games;
- i) camps d'entraînement, matchs de sports professionnels ou les combats amateurs organisés;
- j) congrès, conférences, salons ou assemblées concernant le sport;
- k) événements sportifs dont l'objectif premier est d'amasser des fonds.

Cette liste d'événements non admissibles n'est pas exhaustive. Tout événement qui ne répond pas aux critères des articles 5 à 10 inclusivement ne pourra être considéré comme admissible.

## Section VI : Demande d'aide financière

13. Une demande d'aide financière par événement doit être transmise. Une entente pluriannuelle ne peut être envisagée et, dans le cas d'un événement récurrent, une demande d'aide financière doit être déposée pour chaque nouvelle édition.

14. Pour soumettre une demande d'aide financière selon le volet concerné, le demandeur :

- a) doit remplir dûment le formulaire de demande approprié accessible sur le site Web du Ministère, le signer et le transmettre par courriel à [fonds-fdsap@education.gouv.qc.ca](mailto:fonds-fdsap@education.gouv.qc.ca). Les demandes déposées ne doivent inclure que les informations qui concernent les compétitions ayant fait l'objet d'une sanction de la fédération internationale appropriée;

- b) doit consentir à ce que les renseignements transmis à même la demande puissent être communiqués à un autre ministère ou organisme gouvernemental pour assurer le respect de certaines mesures administratives et obtenir l'expertise requise lors de l'analyse de la demande dans le but de permettre au ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur de rendre une décision juste et éclairée;
- c) doit consentir à ne pas faire de fausse déclaration, intentionnellement ou non, ce qui pourrait mettre fin à l'étude de la demande.

15. Les demandes doivent être déposées au MEES avant l'une des trois dates suivantes :

- **15 février** : si l'événement se déroule entre le 1<sup>er</sup> mai et le 31 août de l'année en cours;
- **17 juin** : si l'événement se déroule entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre de l'année en cours;
- **15 octobre** : si l'événement se déroule entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 avril de l'année suivante.

Les demandes peuvent être déposées à tout moment avant ces dates. Exceptionnellement, le ministre se réserve le droit de traiter une demande déposée en retard lors de circonstances exceptionnelles. Une réponse quant à l'admissibilité et au montant d'aide accordé sera transmise dans les meilleurs délais.

16. **Volet 3** : La demande d'aide financière doit être dûment transmise avant la remise du cahier de candidature auprès du détenteur des droits de l'événement.

## Section VII : Documents requis pour le dépôt d'une demande d'aide financière

17. En plus du formulaire de demande d'aide financière, le demandeur s'engage à transmettre les documents suivants :

17.1. **Volet 1** – Compétitions sportives internationales de niveau 1 :

17.1.1. un plan d'affaires détaillé comprenant notamment :

- a) 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.);
- b) un calendrier de la programmation;
- c) la vision, la mission et les objectifs;
- d) 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;
- e) une description détaillée du plan de legs, qu'ils soient financiers, matériels (équipement spécialisé qui pourra être utilisé après l'événement), sportifs (expertise), etc.;
- f) un plan de gestion des risques liés à l'accueil de l'événement (risques financiers ou risques ayant trait à la sécurité, au transport, à l'environnement, aux conditions météorologiques, etc.);

- g) la composition du conseil d'administration relatif à l'événement et le code d'éthique établi pour les transactions avec une société entre apparentés;
  - h) la structure du comité organisateur et l'expérience des personnes impliquées;
  - i) pour les événements ayant un budget supérieur à 8 millions de dollars, la formule de rémunération de la direction générale;
  - j) le rayonnement prévu (visibilité) au MEES (affichage, mentions, photo officielle, logotype, conférence de presse, activités protocolaires, privilèges, activités et concepts spéciaux, accréditation, billets, etc.);
- 17.1.2. un budget détaillé conforme selon le format établi par le ministre et accessible sur le site Web du MEES ou un budget à la satisfaction du Ministère qui contient plus de détails;
- 17.1.3. les bilans financiers des dernières éditions de l'événement s'étant tenues au Québec ou dans d'autres provinces canadiennes, le cas échéant;
- 17.1.4. une étude des retombées économiques des dernières éditions de l'événement tenues au Québec, le cas échéant;
- 17.1.5. une résolution de présentation de la demande selon le format établi par le ministre et accessible sur le site Web du MEES.
- 17.2. **Volet 2** – Compétitions sportives internationales de niveau 2 :
- 17.2.1. un tableau synthèse présentant la priorisation des événements en fonction des objectifs du programme et accessible sur le site Web du MEES. Ce tableau est requis lorsqu'un demandeur dépose plus d'une demande d'aide financière dans le programme;
  - 17.2.2. un budget détaillé par événement selon le format établi par le ministre et accessible sur le site Web du MEES;
  - 17.2.3. les bilans financiers des dernières éditions de l'événement, le cas échéant.
- 17.3. **Volet 3** – Candidatures aux événements sportifs internationaux :
- 17.3.1. un budget détaillé selon le format établi par le ministre et accessible sur le site Web du MEES;
  - 17.3.2. une résolution de présentation de la demande selon le format établi par le ministre et accessible sur le site Web du MEES.
18. Le ministre peut exiger tout autre document en complément de la demande d'aide financière.

## Chapitre IV : Sélection des demandes

### Section I : Critères d'évaluation d'un projet admissible

19. Pour les événements présentant différentes catégories de compétitions, seules les informations concernant les compétitions internationales seront considérées dans l'analyse des critères d'évaluation.
20. Les projets admissibles soumis seront évalués à partir des critères suivants (sans ordre de priorité) :
- 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) la rareté de la compétition sur le territoire québécois, sur le territoire canadien ou à l'international, selon le cas.

21. Les critères d'évaluation propres au **volet 1** sont les suivants :

- a) le legs financier, matériel (équipement spécialisé qui pourra être utilisé après l'événement) ou sportif (expertise);
- b) l'achalandage prévu durant l'événement;
- c) le rang mondial du Canada dans le sport pratiqué;
- d) la présence d'athlètes québécois et les occasions supplémentaires de participer à l'événement pour eux;
- e) la présence de la télédiffusion ou de la webdiffusion, ou les deux;
- f) les actions en matière d'écoresponsabilité;
- g) la durée de l'événement;
- h) les retombées économiques;
- i) les activités de découverte et de promotion de la discipline concernée ou d'initiation à celle-ci;
- j) les activités de développement ou de formation organisées en marge de l'événement pour les entraîneurs, les officiels, les athlètes, les bénévoles, etc.

22. Les critères d'évaluation propres au **volet 2** sont les suivants :

- a) la structure de l'organisation;
- b) la priorisation effectuée par le demandeur;
- c) la présence du sport concerné aux Jeux olympiques ou aux Jeux paralympiques;
- d) la participation d'athlètes professionnels;
- e) le niveau de sanction décernée à la compétition et sa présence sur le calendrier de compétitions de la fédération internationale concernée, le cas échéant;
- f) les activités de découverte et de promotion de la discipline concernée ou d'initiation à celle-ci;
- g) les activités de développement ou de formation organisées en marge de l'événement pour les entraîneurs, les officiels, les athlètes, les bénévoles, etc.;
- h) le budget total.

23. Les critères d'évaluation propres au **volet 3** sont les suivants :

- a) la probabilité d'accueillir l'événement;
- b) la diversification des sources de financement et la crédibilité du montage financier;
- c) l'expérience des membres du comité de candidature.

## Section II : Autorisation du projet

24. Pour les **volets 1 et 3**, l'autorisation du projet par le ministre s'effectue par la signature de la lettre d'autorisation finale.
25. Pour le **volet 2**, l'autorisation des projets présentés par une même fédération sportive québécoise s'effectue par la signature de la lettre d'autorisation finale accompagnée d'une annexe.
26. La lettre d'autorisation finale :
- 26.1. ne peut être délivrée qu'après la transmission par le demandeur au ministre des documents requis mentionnés aux clauses 14 et 17. Après analyse de ces documents, le ministre peut exiger que certaines modifications soient apportées au projet;
  - 26.2. confirme l'admissibilité du projet;
  - 26.3. confirme le montant de l'aide maximale accordée;
  - 26.4. apporte des précisions sur les dépenses admissibles pour les événements des volets 1 et 3.

## Chapitre V : Montants, attribution de l'aide financière et versements

### Section I : Coûts admissibles

27. Les coûts pourront être reconnus admissibles s'ils sont engagés huit mois avant la date du dépôt de la demande. Pour les projets disposant d'un budget supérieur à 5 M\$, les coûts engagés un an avant la date du dépôt de la demande pourront être reconnus admissibles.
28. Pour les volets 1 et 3, le coût maximal admissible est établi par le MEES après analyse des documents transmis.

**Volet 1** : Les coûts reconnus comme admissibles sont les suivants :

- a) administration (**maximum de 25 % du budget total des dépenses et maximum de 5 % du budget total des dépenses pour les frais de représentation**);
- b) programmation de l'événement;
- c) promotion, marketing et communications;
- d) gestion du site et des installations;
- e) legs (**maximum de 5 % du budget total des dépenses**);
- f) commandites de biens et de services lorsqu'elles sont auditées;
- g) un facteur de risque raisonnable peut être présenté au budget.

28.1. **Volet 3** : Les coûts reconnus comme admissibles doivent être liés à la production :

- a) du plan d'affaires;
- b) des études de faisabilité et de marché;
- c) de l'étude d'impact économique;
- d) du dossier de candidature;
- e) d'autres outils équivalents qui réduisent significativement les risques associés à la tenue de l'événement.

29. À valeur égale, ces coûts admissibles doivent être engagés en priorité auprès de fournisseurs établis au Québec.

## Section II : Coûts non admissibles

30. Les coûts non admissibles au **volet 1** sont notamment :

- 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 coûts engagés plus de huit mois avant le dépôt de la demande d'aide et plus d'un an avant le dépôt de cette demande pour les projets disposant d'un budget supérieur à 5 M\$;
- o) les dépenses jugées non raisonnables par le ministre.

31. Les coûts non admissibles au **volet 3** sont notamment :

- a) les salaires d'employés permanents de l'organisme déposant la candidature;
- b) les frais de déplacement et les frais de représentation;
- c) les coûts liés aux visites des représentants du détenteur des droits de l'événement;
- d) les cachets et cadeaux destinés aux délégués et aux organismes sportifs;
- e) les dépenses jugées non raisonnables par le ministre.

## Section III : Aide financière maximale

32. Les limites supérieures qu'une aide financière peut atteindre sont les suivantes :

- Volet 1 – Compétitions internationales de niveau 1 : 2 000 000 \$
- Volet 2 – Compétitions internationales de niveau 2 : 25 000 \$
- Volet 3 – Candidatures aux événements sportifs internationaux : 25 000 \$

33. L'aide financière minimale pour les différents volets est de 2 000 \$.

34. L'aide financière sera déterminée notamment en fonction de l'analyse des critères d'évaluation mentionnés aux articles 20 à 23, des comparaisons avec des événements similaires, du budget et de la disponibilité des fonds dans le programme.
35. L'aide financière maximale ne peut excéder 30 % des coûts reconnus comme admissibles.
36. Le Ministère n'assumera aucun déficit ou passif éventuel, quelle qu'en soit la nature.

## Section IV : Cumul de l'aide gouvernementale

37. Le demandeur doit indiquer, lors du dépôt de sa demande d'aide financière, toute autre demande d'aide transmise à d'autres ministères ou organismes gouvernementaux.
38. Le financement de l'événement peut faire l'objet d'une autre aide gouvernementale. Toutefois, le cumul de l'aide gouvernementale ne peut excéder :
  - 38.1. 50 % des coûts admissibles lorsqu'une aide financière d'un autre ministère ou organisme gouvernemental provincial est accordée;
  - 38.2. 70 % des coûts admissibles. Ce taux regroupe l'aide municipale, provinciale et fédérale.
39. Le cumul inclut l'aide financière accordée par :
  - 39.1. le gouvernement du Québec;
  - 39.2. le gouvernement du Canada ou l'un de ses ministères ou organismes;
  - 39.3. les entités municipales, qui englobent notamment les municipalités, les municipalités régionales de comté, les communautés métropolitaines, les agglomérations, les associations touristiques et les communautés autochtones ainsi que tout organisme légalement constitué pour lequel au moins la moitié des membres sont nommés par l'une de ces organisations ou relèvent de l'une de celles-ci. Aux fins des règles de cumul des aides financières, le terme entités municipales comprend les organismes municipaux au sens de l'article 5 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).
40. 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.
41. Tout projet présentant un budget de plus de huit (8) millions de dollars doit être associé à une aide du gouvernement du Canada.
42. Le ministre se réserve le droit de réduire le montant de la subvention si l'événement génère des profits. 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 ministre se réserve aussi le droit d'exiger un plan d'affectation des surplus pour tout événement subventionné.

## Section V : Conditions d'attribution de l'aide financière

43. Dans le cas d'une aide financière autorisée égale ou supérieure à 10 000 \$ pour un même événement, le demandeur doit signer au préalable une convention d'aide financière qui impose au bénéficiaire notamment le respect de toutes les obligations prévues au programme.
44. Dans le cas d'une aide financière autorisée inférieure à 10 000 \$ pour un même événement, une lettre d'exigences accompagnera la lettre d'autorisation finale et exigera notamment du demandeur :

- 44.1. de s'engager à utiliser le montant de l'aide financière exclusivement pour le paiement des dépenses directement liées au projet soutenu;
  - 44.2. d'obtenir l'autorisation du ministre pour toute modification à apporter au projet soutenu, et ce, pour quelque motif que ce soit, y compris le respect des coûts prévus. Le ministre jugera de la pertinence de la modification apportée et du maintien ou non de l'aide financière selon les modalités déjà inscrites dans la lettre d'annonce du projet;
  - 44.3. d'énumérer, dans sa demande d'aide financière et lors de la production de son rapport final d'activités, toutes les sources de financement et tous les montants d'aide financière obtenus ou faisant l'objet d'une demande auprès d'autres ministères ou organismes gouvernementaux;
  - 44.4. de tenir à jour des dossiers, des comptes et des registres appropriés et exacts relativement au projet soutenu et de les conserver pour une période d'au moins trois ans après la fin de l'événement, les tiers liés à lui par contrat devant faire de même;
  - 44.5. d'accepter la divulgation des renseignements liés au projet soutenu sous réserve de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).
45. Le Ministère se réserve le droit de retenir l'aide financière dans le cas où le demandeur ne serait pas en règle avec les exigences :
- 45.1. du Programme de reconnaissance des fédérations sportives québécoises (PRFSQ);
  - 45.2. du Programme de soutien aux fédérations sportives québécoises (PSFSQ);
  - 45.3. du Programme de soutien financier au développement de l'excellence sportive (PSDE).

## Section VI : Modalités de versement de l'aide financière

46. Le MEES procède à l'analyse de la demande de versement de l'aide financière. À cette fin, il :
- a) s'assure que l'événement s'est tenu dans sa forme attendue;
  - b) effectue un examen des documents devant accompagner la demande et s'assure du respect des règles et des normes du programme;
  - c) le cas échéant, déduit une portion ou la totalité du montant d'aide financière en fonction de l'application des règles et des normes du programme ou advenant le non-respect de ces règles et normes.
47. Le montant d'aide financière est payable au comptant pour un projet retenu dans :
- 47.1. le **volet 1**, jusqu'à un maximum de 75 % 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 du ministère inférieure à 500 000 \$;
    - b) plus d'un versement pour un événement ne répondant pas aux critères de l'énoncé précédent;
  - 47.1.1. Le solde de l'aide financière sera versé dans les meilleurs délais suivant l'approbation par le ministre de la reddition de comptes soumise par le bénéficiaire;
  - 47.2. les **volets 2 et 3** et fera l'objet d'un seul versement dans les meilleurs délais suivant l'approbation par le ministre de la reddition de comptes soumise par le bénéficiaire.

## Section VII : Demande de versement

48. **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 par le comité organisateur, la fédération, en collaboration avec ce dernier, doit :

48.1. rédiger et signer le rapport d'activités de l'événement et ses annexes selon le format établi par le ministre, sous forme électronique, et le transmettre par courriel à [fondsfdsap@education.gouv.qc.ca](mailto:fondsfdsap@education.gouv.qc.ca) ou à l'adresse courriel de l'analyste responsable du programme, ou aux deux;

48.2. joindre au rapport d'activités les documents requis suivants :

- a) une étude de retombées économiques ou une étude d'achalandage produite conformément aux exigences d'un autre bailleur de fonds. Pour les événements récurrents, elle pourra être effectuée tous les trois (3) ans;
- b) tout autre document exigé par le ministre en complément de la demande de versement, le cas échéant.

48.3. compléter la reddition de comptes qui sera ajustée selon l'importance de l'aide accordée :

48.3.1. pour une aide inférieure à 150 000 \$ et au choix du demandeur :

- une mise à jour du budget prévisionnel pro forma signée par le signataire de la convention

OU

- des états financiers signés<sup>1</sup> 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 ministre;

48.3.2. pour une aide de 150 000 \$ et plus et à la demande du ministre pour les événements ayant fait l'objet d'une aide financière inférieure à 150 000 \$ :

- des états financiers signés sous la forme d'un rapport de l'auditeur indépendant<sup>1</sup> concernant uniquement l'événement subventionné par le ministre

OU

- un formulaire de réclamation dûment rempli selon le format établi par le ministre et contenant l'ensemble du détail des factures et des preuves de paiement. Le ministre exigera par la suite une copie de certaines factures et preuves de paiement. Une mise à jour du budget prévisionnel pro forma signée par le signataire de la convention est également requise;

48.4. remettre la demande de versement concernant le solde de l'aide au plus tard huit (8) mois suivant la tenue de l'événement. S'il s'avère impossible de respecter ce délai, le ministre doit être mis au courant le plus rapidement possible, sans quoi une diminution ou le retrait de l'aide financière pourrait s'appliquer.

---

<sup>1</sup> [https://cpaquebec.ca/~media/docs/developpement-professionnel/avis-experts/comptabilite-financiere-certification/les-CPA-et-les-%C3%A9tats-financiers\\_FR.pdf](https://cpaquebec.ca/~media/docs/developpement-professionnel/avis-experts/comptabilite-financiere-certification/les-CPA-et-les-%C3%A9tats-financiers_FR.pdf)

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

49. **Volet 2** : La fédération doit remettre, dans les deux (2) mois suivant la tenue de l'événement, un rapport final d'activités correspondant au format établi par le ministre. S'il s'avère impossible de respecter ce délai, le ministre doit être mis au courant le plus rapidement possible, sans quoi une diminution ou le retrait de l'aide financière pourrait s'appliquer.
50. **Volet 3** : Pour soumettre une demande de versement, et ce, lorsque le cahier de candidature a été déposé et que les dépenses afférentes sont facturées et payées par le comité de candidature, la fédération, en collaboration avec ce dernier, doit remettre dans les quatre (4) mois suivant la remise de ce cahier :
- 50.1. un rapport final correspondant au format établi par le ministre;
  - 50.2. les livrables visés par l'aide financière (plan d'affaires, dossier de candidature, montage financier de l'événement, études d'impact économique, études de faisabilité et de marché, etc.);
  - 50.3. le bilan financier du projet de candidature et les factures pour la production des livrables.
51. Le ministre se réserve le droit d'exiger tout document additionnel précédant un versement de l'aide financière.

## Chapitre VI : Contrôle et reddition de comptes

### Section I : Vérifications

52. Le bénéficiaire et l'organisme mandaté doivent permettre à tout représentant désigné par le ministre un accès raisonnable à leurs locaux, à leurs livres et à tout autre document, pour que celui-ci vérifie l'utilisation de l'aide financière, et ce, jusqu'à trois (3) ans après l'expiration de la convention d'aide financière ou jusqu'au règlement des litiges et des réclamations, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant du ministre peut faire des copies ou reproduire des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.
53. Toute demande de versement découlant du programme peut faire l'objet d'une vérification par le ministre ou encore tout autre organisme ou toute personne dans le cadre des fonctions qu'il ou qu'elle exerce ou des mandats qui lui sont confiés.

### Section II : Résiliation

54. Le ministre se réserve le droit de résilier la convention d'aide financière pour l'un des motifs suivants :
- 54.1. 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.
  - 54.2. 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.
  - 54.3. Le bénéficiaire lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
55. En cas de résiliation de la convention après que l'aide financière a été versée, le bénéficiaire doit rembourser les sommes reçues.

## Chapitre VII : Autres dispositions

### Section I : Exigences en matière de visibilité

56. L'annonce publique d'un projet subventionné dans le cadre du programme est faite par le gouvernement du Québec de concert avec l'organisme concerné.
57. Dans toute publicité liée à un projet subventionné, la participation financière du gouvernement du Québec doit être mentionnée.
58. 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 ministre ou accompagnera la lettre d'autorisation finale pour les événements faisant l'objet d'une aide inférieure à 10 000 \$.
59. Pour plus d'information et pour convenir des modalités de visibilité gouvernementale, veuillez joindre la Direction des communications du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur par téléphone au 418 528-2265, poste 0, ou par courriel à [dc@education.gouv.qc.ca](mailto:dc@education.gouv.qc.ca).

### Section II : Durée et fin du programme

60. Le programme entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2020 et se termine le 31 mars 2023.

### Section III : Définitions

61. Dans le programme, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les définitions suivantes s'appliquent.
- 61.1. *Demandeur* :  
Fédération sportive québécoise reconnue par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et qui a déposé une demande officielle d'aide financière en vertu du présent programme.
- 61.2. *Bénéficiaire* :  
Demandeur pour lequel une aide financière a été approuvée en vertu du présent programme.
- 61.3. *Organisme mandaté* :  
Groupe ou comité désigné par le demandeur pour l'organisation ou la tenue de l'événement.
- 61.4. *Senior* :  
Niveau de compétition le plus élevé dans un sport donné.
- 61.5. *Junior* :  
Premier niveau de compétition, situé sous le niveau senior.
- 61.6. *Événement récurrent* :  
Événement qui, selon les prévisions, se tiendra au Québec pour trois années consécutives ou plus.
- 61.7. *Coûts 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.
- 61.8. *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.

61.9. *Legs*

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

61.10. *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, qui sert l'activité de façon durable et qui ne se consomme pas au premier usage.

## Section IV : Reddition de comptes du MEES envers le Secrétariat du Conseil du trésor

62. Le MEES transmettra un bilan du programme au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) au plus tard le 28 février 2023. Il conviendra au préalable avec lui de la forme et des modalités de ce rapport d'évaluation. À cet effet, certaines informations pourraient être demandées aux bénéficiaires pour permettre au MEES de préparer cette reddition de comptes.

Pour toute question concernant le programme, veuillez communiquer avec la Direction des infrastructures, des événements et de la gestion financière du loisir et du sport du MEES par téléphone au 418 646-2628, poste 0, ou par courriel à [fonds-fdsap@education.gouv.qc.ca](mailto:fonds-fdsap@education.gouv.qc.ca).

[education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca)