

# PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE EN ACCOMPAGNEMENT EN LOISIRS DES PERSONNES HANDICAPÉES (PAFLPH)

## Guide des normes PAFLPH 2024-2025



**VOLET 1-**  
Soutien à  
l'accompagnement

**VOLET 2 -**  
Soutien aux projets  
et aux initiatives locales  
et régionales

Ce programme est rendu  
possible grâce au soutien financier



\*\*Les organismes demandeurs acheminent leur demande en considérant que l'aide financière est payable sous réserve de l'approbation des crédits par le Conseil du trésor\*\*



# TABLE DES MATIÈRES

- Préambule
- Gestion
- Principales définitions
  - Objectifs du programme
  - Admissibilité des demandes
- Reddition de comptes
- Dépôt des demandes
- Informations supplémentaires



## PRÉAMBULE

Afin d'appuyer les instances régionales responsables du loisir des personnes handicapées (IRLPH) dans la promotion et le développement de l'accessibilité de la pratique d'activités de loisir auprès des personnes handicapées, le ministère de l'Éducation (MEQ) octroie une aide financière pour le loisir des personnes handicapées pour :

Volet 1 - Soutien à l'accompagnement ;

Volet 2 - Soutien aux initiatives locales et régionales.

## GESTION

Sur la Côte-Nord, la gestion de ce programme est faite par l'Association régionale de loisir pour personnes handicapées de la Côte-Nord (ARLPHCN).

Ce guide définit les orientations et les normes du programme.

# PRINCIPALES DÉFINITIONS

Aux fins du PAFLPH, les termes suivants désignent :

## ACCOMPAGNATEUR

L'accompagnateur se préoccupe des caractéristiques individuelles de la personne pour lui apporter assistance ou suppléance, voit à sa pleine participation à l'activité et veille à son bien-être personnel et non à celui du groupe.

## ACTIVITÉ DE LOISIR ET DE SPORT

Toute activité de loisir ou de sport qui implique une participation active de la personne pendant ses temps libres. Cette activité est librement choisie et pratiquée par un individu dans le but de se divertir, se distraire, s'amuser ou s'épanouir. Celle-ci est organisée autour du bien public et sous-tend la présence d'une structure à travers laquelle l'offre de services s'organise (milieu associatif, communautaire ou municipal).

## MISSION

Expression de la raison d'être, du mandat ou des objectifs d'une organisation.

## ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement s'effectue par une personne dont la participation est nécessaire pour le soutien et l'aide qu'elle apporte exclusivement à une ou plusieurs personnes handicapées. Cette mesure de compensation facilite la participation de la personne handicapée à une activité de loisir ou de sport. Cette assistance n'est normalement pas requise par la population pour la réalisation de l'activité.

## DÉCLARATION D'IMMATRICULATION

Déclaration que doit remplir un organisme pour pouvoir exercer ses fonctions sous une dénomination sociale déterminée et unique. Elle permet également de rendre accessible au public toute l'information essentielle et minimale qu'il doit connaître pour entrer en relation avec celui-ci. Cette déclaration, aussi connue sous les dénominations « déclaration initiale », « déclaration de dénomination sociale » et « déclaration de raison sociale », est disponible sur le site web du registraire des entreprises du Québec, à l'adresse [www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/](http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/)

## PERSONNE HANDICAPÉE

« Toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes. »

Pour être visée par cette définition une personne ayant notamment une incapacité auditive, de la parole, motrice, visuelle, intellectuelle, un trouble du spectre de l'autisme (TSA) ou un trouble de santé mentale.

## JUMELAGE

Le jumelage, lorsqu'il est réalisable, est un moyen d'offrir à plus d'une personne les services d'une même accompagnatrice ou d'un même accompagnateur (simultanément ou en temps partagé).

## LETTRES PATENTES

Document officiel délivré par l'état qui fait la preuve de la constitution d'une organisation et qui en précise les droits, les privilèges et les obligations. Ce document renvoie aussi à la « charte » ou à « l'Acte constitutif » de certaines personnes morales, qui fait foi des pouvoirs et des droits accordés, leur donnant en quelque sorte une existence officielle et juridique.

# OBJECTIFS DU PROGRAMME PAFLPH

## VOLET 1 - SOUTIEN À L'ACCOMPAGNEMENT

Visé à favoriser l'accessibilité du loisir aux personnes handicapées afin d'augmenter leur participation à des activités de loisir en contribuant financièrement à l'offre d'un service d'accompagnement.

## VOLET 2 : SOUTIEN AUX PROJETS ET AUX INITIATIVES LOCALES ET RÉGIONALES

Visé à soutenir la réalisation de projets, d'envergure locale et régionale, favorisant la pratique d'activités de loisir.

## ADMISSIBILITÉS DES DEMANDES POUR LE VOLET 1 ET LE VOLET 2 DU PAFLPH

### A. ORGANISMES ADMISSIBLES

#### L'organisme doit être :

- Un organisme à but non lucratif dont le siège social est situé au Québec ;
- Une municipalité, une ville ou une MRC du Québec.

### B. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DU PROJET

#### Le projet doit :

- Viser la pratique d'activités de loisir actif, culturel, de plein air ou socioéducatif par des personnes handicapées ;
- Avoir lieu au Québec ;
- Être réalisé pendant l'année financière pour laquelle l'aide financière a été octroyée, soit entre le 1er avril de l'année en cours et le 31 mars de l'année suivante.

### C. 1) DÉPENSES NON ADMISSIBLES

#### Pour le volet 1 - Soutien à l'accompagnement

- Tout autre frais autre que le salaire de l'accompagnateur(trice) ;

#### Pour le volet 2 - Soutien aux projets et aux initiatives

- Achat de nourriture ;
- Projets visant **uniquement** l'achat de matériel ;
- Dépenses destinées exclusivement à un citoyen ou à un participant (ex. : prix de participation) ;
- Articles promotionnels ;
- Taxes.

### C. 2) DÉPENSES ADMISSIBLES

#### Pour le volet 1 - Soutien à l'accompagnement

- **Le projet doit spécifiquement viser l'embauche** du personnel d'accompagnement et être versé pour le salaire de l'accompagnateur ou l'accompagnatrice

#### Pour le volet 2 - Exemples d'activités admissibles Soutien aux projets et aux initiatives

- Animation d'ateliers de groupe (danse, bricolage, etc.) ;
- Projet à plusieurs séances avec matériel (ex: cours de cuisine / livre de recettes, prise de photos en plein air / création d'un album, création d'un potager ;
- Sorties ou séjours touristiques et culturelles (billet, transport, hébergement), ex: spectacle, camping, camp ;
- Événement organisé , ex: Fête Noël, St-Valentin ;
- Initiation à une activité (formation, animation, matériel) ;
- Cours avec matériel nécessaire, ex: yoga, peinture ;
- Visite et découvertes (animaux, musées, etc.).

## D. OBLIGATIONS DES ORGANISMES BÉNÉFICIAIRES

### POUR LE VOLET 1 ET LE VOLET 2

#### Le bénéficiaire doit :

- Soumettre le rapport d'utilisation de la dernière année avant de pouvoir soumettre une nouvelle demande ;
- Réaliser le projet pendant l'année financière pour laquelle l'aide financière a été octroyée ;  
(soit entre le 1er avril de l'année en cours et le 31 mars de l'année suivante)
- Effectuer la vérification des antécédents judiciaires du personnel d'accompagnement, s'il y a lieu ;
- Offrir les formations de l'AQLPH adéquates à chaque volet.

#### Pour le volet 1 - Soutien à l'accompagnement

##### Le bénéficiaire doit également :

- Assumer les responsabilités quant à la sélection, l'embauche, l'encadrement et à la rémunération du personnel d'accompagnement ;
- S'assurer que son personnel d'accompagnement ait minimalement reçu les formations de l'Association québécoise des personnes handicapées (AQLPH) :
  - la Formation nationale en accompagnement en loisir pour les personnes handicapées (FACC)
  - la Certification en accompagnement camp de jour (CACDJ) ;
  - ou toute autre formation équivalente.



---

## REDDITION DE COMPTES

### Pour le volet 1 - Soutien à l'accompagnement des personnes handicapées

- Pour le **30 avril suivant l'année en cours**, le bénéficiaire doit remplir le rapport d'utilisation de l'aide financière, sur la plateforme Sentinelle :  
<https://notyss.com/sentinellecamps/v2/accueil.jsp>
- Retourner les sommes non utilisées, s'il y a lieu. Le bénéficiaire doit émettre un chèque à l'ARLPH Côte-Nord au plus tard le **le 30 avril de l'année en cours**.

### Pour le volet 2 - Soutien aux projets et aux initiatives locales et régionales

- Pour le **30 avril suivant l'année en cours**, le bénéficiaire doit remplir le rapport d'utilisation fourni par l'ARLPH Côte-Nord, sous forme de formulaire.
- Retourner les sommes non utilisées, s'il y a lieu. Le bénéficiaire doit émettre un chèque à l'ARLPH Côte-Nord au plus tard le **le 30 avril de l'année en cours**.

## E. L'AIDE FINANCIÈRE

\*\*\* L'aide financière est payable sous réserve de l'approbation des crédits par le Conseil du trésor\*\*\*

Les demandes sont analysées par l'équipe de l'ARLPH Côte-Nord selon certains critères de bonnes pratiques (formulaire bien rempli, besoins des clientèles, formation offerte, répartition budgétaire équilibrée, etc.). L'ARLPHCN ne s'engage pas à considérer la totalité d'une demande pour le calcul de sa subvention, dans l'éventualité où le montant global des demandes serait trop important.

### Pour le volet 1 - Soutien à l'accompagnement

L'aide financière maximale pour un organisme est de 49 500 \$. Notez qu'après l'approbation des recommandations par le ministre, si le montant est égal ou supérieur à 10 000\$, une convention d'aide financière entre l'ARLPHCN et l'organisme devra être signée.

Si le montant est inférieur à 10 000\$, une lettre d'annonce sera transmise par l'ARLPHCN.

### Pour le volet 2 - Soutien aux projets et aux initiatives

L'aide financière maximale est de moins de 10 000\$. Notez qu'après l'approbation des recommandations par le ministre, une lettre d'annonce sera transmise par l'ARLPH CN.

### Pour le volet 1 et le volet 2

L'ARLPHCN transmet les recommandations à l'AQLPH qui les fait suivre au MEQ. L'aide financière est distribué aux bénéficiaires après l'approbation des recommandations par le Ministère.

## F. BONNES PRATIQUES

### Pour le volet 1 et le volet 2

Dans le but de contribuer à l'atteinte de l'objectif de la Politique de l'activité physique, du sport et du loisir, le MEQ encourage les organismes bénéficiaires à :

- Devenir partenaire de la Carte accompagnement loisir, le cas échéant ;
- Offrir à son personnel les formations de l'AQLPH dont celle de la sensibilisation « Mieux comprendre la différence pour mieux agir » et la Formation nationale en accompagnement en loisir des personnes handicapées (FACC), s'il s'agit d'un camp de jour, voir plus bas
- Offrir des activités physiquement actives et qui favorisent le contact avec la nature.

### Pour le volet 1 - Soutien à l'accompagnement dans le cadre d'un camp de jour

- Pour les camps de jour, offrir à son personnel la formation Certification en accompagnement de camp de jour (CACDJ) et appliquer les balises du guide "Vers une intégration réussie en camp de jour" ;
- Vérifier si la personne handicapée a un besoin réel d'accompagnement et à cette fin, le bénéficiaire peut lui demander sa Carte accompagnement loisir (CAL) ;
- Prendre les mesures nécessaires pour évaluer les besoins d'accompagnement pour optimiser la participation de la personne handicapée aux activités et établir les possibilités de jumelage.

# DÉPÔT DES DEMANDES

## Pour le volet 1 - Soutien à l'accompagnement et pour le volet 2 - Soutien aux projets et aux initiatives

Pour les deux volets, les formulaires de demandes d'aide financière sont disponibles sur le site Internet de l'ARLPH Côte-Nord dans la section <https://www.arlphcotenord.com/aidefinanciere>.

Ils devront être remplis et être acheminés par courriel **d'ici vendredi, le 7 juin 2024** à l'adresse suivante : [celine.archambault@arlphcn.com](mailto:celine.archambault@arlphcn.com)

Les formulaires de demande doivent être complétés adéquatement. Les bénéficiaires s'engagent à transmettre leur rapport d'utilisation ainsi que, sur demande, les pièces justificatives reliées aux dépenses.

### **Les demandes d'aide financière doivent être accompagnées :**

- d'une prévision budgétaire complète (inclus dans les formulaires) et des soumissions, au besoin ;
- d'une lettre du conseil d'administration ou du conseil municipal autorisant la demande d'aide financière (si nécessaire) ;
- d'une copie des lettres patentes et de la déclaration annuelle (s'il s'agit d'une première demande) ;
- d'un dépliant de l'organisme à jour.

## INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES

### **Association régionale de loisirs pour personnes handicapées de la Côte-Nord (ARLPHCN)**

Responsable du programme PAFLPH : Céline Archambault

625 boulevard Laflèche, bureau 201

Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5

Site web: [www.arlphcotenord.com](http://www.arlphcotenord.com)

Téléphone: 418-589-5220 ou 1-866-589-5220

Retournez le formulaire complété sur : [celine.archambault@arlphcn.com](mailto:celine.archambault@arlphcn.com)

