

Formulaire de demande de soutien financier PALÎM

Le Programme d'accompagnement en loisir de l'île de Montréal (**PALÎM**) vise à favoriser l'accessibilité aux loisirs des personnes en situation de handicap afin d'augmenter leur participation aux activités sportives et

de loisirs en prenant en charge une partie du salaire des accompagnatrices et des accompagnateurs engagés par les organisations. Ce programme est rendu possible grâce au soutien financier du ministère de l'Éducation du Québec (MEQ).

Admissibilité

Le programme est ouvert aux municipalités de l'île, aux arrondissements de la ville de Montréal ainsi qu'aux organisations à but non lucratif légalement constituées offrant des services de soutien aux personnes en situation de handicap qui résident sur l'île de Montréal. Les activités doivent se dérouler au Québec entre le 1er avril de l'année courante et le 31 mars de l'année suivante.

Ce formulaire a pour but de collecter toutes les informations requises auprès de l'organisation demanderesse afin de s'assurer qu'elle respecte les critères établis par le MEQ.

Informations importantes

- Avant de remplir le formulaire, veuillez prendre le temps de lire le **guide PALÎM** qui oriente les organisations intéressées à soumettre une demande et indique les documents à déposer.
- **Ce formulaire collecte les adresses courriels pour pouvoir vous envoyer une copie de vos réponses.**

Pour recevoir une copie de vos réponses, vous n'avez pas besoin d'un compte Google.

* Indique une question obligatoire

1. Adresse e-mail *

2. Protection des renseignements personnels *

Ce formulaire collecte certains renseignements personnels sur les personnes responsables du PALÎM dans leur organisation. À terme, certains renseignements anonymisés sur les participants et participantes aux activités de loisir avec accompagnement seront demandés à des fins statistiques.

Dans le contexte de la loi 25, où le **consentement** valide de la collecte de renseignement personnel doit être **obtenu de manière claire, libre, éclairée et spécifique**, je certifie avoir lu et compris la [Politique de confidentialité et de sécurité de l'information](#) d'AlterGo.

Plusieurs réponses possibles.

Oui

Section 1

3. Type d'organisation *

Veuillez choisir le type d'organisation que vous représentez.

Une seule réponse possible.

- Un OBNL régulier faisant de l'inclusion *Passer à la question 4*
- Un OBNL spécialisé pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle
Passer à la question 4
- Une municipalité de l'île de Montréal *Passer à la question 4*
- Un arrondissement de la ville de Montréal *Passer à la question 4*
- Une organisation du réseau de la santé (CHSLD, Centre hospitalier, Centre de réadaptation, etc.) *Passer à la section 27 (Non admissible).*
- Une organisation du réseau de l'éducation (Commission scolaire, école, cégep ou université) *Passer à la section 27 (Non admissible).*
- Un centre de la petite enfance, un centre de répit ou une garderie
Passer à la section 27 (Non admissible).
- Une organisation à but lucratif *Passer à la section 27 (Non admissible).*

Section 2

Les organisations subventionnées sont tenues de procéder à une vérification des antécédents judiciaires du personnel d'accompagnement. AlterGo se réserve le droit de demander des documents pouvant appuyer cette vérification.

4. Antécédents judiciaires *

Faites-vous la vérification des antécédents judiciaires des accompagnateurs et accompagnatrices ?

Une seule réponse possible.

- Oui *Passer à la question 5*
- Non *Passer à la section 27 (Non admissible).*

Section 3

Les organisations subventionnées doivent s'assurer que leur personnel d'accompagnement ait au moins reçu la formation nationale en accompagnement en loisir des personnes handicapées (FACC) ou la certification en accompagnement camp de jour de l'association québécoise pour le loisir des personnes handicapées (AQLPH) ou une formation équivalente.

5. Formation *

Quelle formation offrez vous aux accompagnateurs et accompagnatrices ?

Une seule réponse possible.

- Formation AlterGo - Accompagnement en loisir des personnes ayant une limitation fonctionnelle *Passer à la question 7*
- FAAC - Formation nationale en accompagnement en loisir des personnes handicapées
Passer à la question 7
- AQLPH - Certification en accompagnement camp de jour *Passer à la question 7*
- Autre formation *Passer à la question 6*
- Aucune *Passer à la section 27 (Non admissible).*

Section 3.1

6. Autre formation *

Veuillez indiquer la nature de cette formation.

Remarque : un membre de l'équipe d'AlterGo communiquera avec vous pour confirmer l'admissibilité de cette formation.

Section 4

7. Activités *

Les activités proposées auront-elles lieu au Québec?

Une seule réponse possible.

Oui

Non *Passer à la section 27 (Non admissible).*

Section 5

8. Date des activités *

Les activités proposées auront-elles lieu entre le 1er avril 2024 et le 31 mars 2025?

Une seule réponse possible.

Oui

Non *Passer à la section 27 (Non admissible).*

Section 6

Cette section permet de recueillir des informations générales sur votre organisation.

9. **Nom de l'organisation ***

Inscrire le nom de l'organisation tel qu'il est indiqué au Registraire des entreprises du Québec.

Exemple : AlterGo

10. **Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ***

Le NEQ est un identifiant unique à 10 chiffres attribué à chaque entreprise inscrite au Registraire des entreprises du Québec. Il permet de faciliter l'identification d'une entreprise auprès des organismes publics et de ses partenaires d'affaires.

Exemple : 1234567890

11. **Adresse ***

Exemple : 525 rue Dominion, bureau 340

12. **Code postal ***

Les lettres du code postal doivent être en majuscules et les groupes de lettres doivent être séparés par une espace.

Exemple : H3J 2B4

13. **Municipalité ***

Une seule réponse possible.

- Montréal *Passer à la question 14*
- Baie D'Urfé *Passer à la question 16*
- Beaconsfield *Passer à la question 16*
- Côte-Saint-Luc *Passer à la question 16*
- Dollard-Des-Ormaux *Passer à la question 16*
- Dorval *Passer à la question 16*
- Hampstead *Passer à la question 16*
- Kirkland *Passer à la question 16*
- L'île Dorval *Passer à la question 16*
- Montréal Est *Passer à la question 16*
- Montréal Ouest *Passer à la question 16*
- Mont-Royal *Passer à la question 16*
- Point Claire *Passer à la question 16*
- Sainte-Anne-de-Bellevue *Passer à la question 16*
- Senneville *Passer à la question 16*
- À l'extérieur de l'Île de Montréal *Passer à la question 15*

Section 6.1

14. Arrondissement du siège social *

Une seule réponse possible.

- Ahuntsic-Cartierville
- Anjou
- Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
- Lachine
- LaSalle
- Le Plateau-Mont-royal
- Le-Sud-Ouest
- L'île-Bizard-Sainte-Genève
- Mercier-Hochelaga-Maisonneuve
- Montréal-Nord
- Outremont
- Pierrefonds-Roxboro
- Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles
- Rosemont-La Petite-Patrie
- Saint-Laurent
- Saint-Léonard
- Verdun
- Ville-Marie
- Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension

Section 6.1.1

15. **Lieu du ou des points de services ***

Si le point de services ou un des points de services ne se situe pas dans le même arrondissement que le siège social de l'organisation, veuillez indiquer le lieu où se dérouleront les activités.

Une seule réponse possible.

- Même arrondissement que le siège social
- Ahuntsic-Cartierville
- Anjou
- Côte-des-Neiges-Notre-Dame-de-Grâce
- Lachine
- LaSalle
- Le Plateau-Mont-royal
- Le-Sud-Ouest
- L'île-Bizard-Sainte-Geneviève
- Mercier-Hochelaga-Maisonneuve
- Montréal-Nord
- Outremont
- Pierrefonds-Roxboro
- Rivière-des-Prairies-Pointe-aux-Trembles
- Rosemont-La Petite-Patrie
- Saint-Laurent
- Saint-Léonard
- Verdun
- Ville-Marie
- Villeray-Saint-Michel-Parc-Extension
- Une ville liée sur l'île de Montréal
- À l'extérieur de l'île de Montréal

Section 7

Cette section permet de recueillir les informations sur le membre du conseil d'administration (CA) de l'organisation qui autorise le dépôt de cette demande de soutien financier.

Remarque : cette personne doit figurer sur le CA de l'organisation au Registraire des entreprises (REQ).

Dans le cas d'une ville ou d'un arrondissement, cette personne peut faire partie de la haute direction.

16. **Prénom de l'administrateur ou de l'administratrice ***

17. **Nom de l'administrateur ou de l'administratrice ***

18. **Fonction au sein du conseil d'administration**

Une seule réponse possible.

- Présidence
- Vice-présidence
- Trésorier, trésorière
- Secrétaire
- Secrétariat-trésorerie
- Administrateur, administratrice
- Haute direction d'une municipalité

19. Courriel de l'administrateur ou de l'administratrice *

20. Type de téléphone de l'administrateur ou de l'administratrice *

Une seule réponse possible.

Cellulaire *Passer à la question 21*

Téléphone de bureau *Passer à la question 22*

Section 7.1

21. Numéro de cellulaire *

Les groupes de caractères du numéro de cellulaire doivent être séparés par un tiret (-)

Exemple : 514-933-2739

Section 7.1

22. Numéro de téléphone de bureau *

Les groupes de caractère du numéro de cellulaire doivent être séparés par un tiret (-)

Exemple: 514-933-2739

23. Poste téléphonique *

Indiquer seulement le numéro du poste et laissez la case vide s'il n'y a pas de poste à composer.

Section 8

Cette section permet de recueillir les informations sur la personne responsable de la demande désignée par le conseil d'administration (CA).

Remarque : la personne responsable est celle qui dépose la demande de soutien financier et c'est également la personne avec qui AlterGo assure toutes les communications.

24. Administrateur - Responsable *

Le membre du conseil d'administration mentionné à la section précédente sera-t-il également la personne responsable désignée ?

Une seule réponse possible.

Oui *Passer à la section 18 (Section 9).*

Non

Section 8.1

25. Prénom de la personne responsable *

26. Nom de la personne responsable *

27. Fonction de la personne responsable *

28. Courriel de la personne responsable *

29. **Type de téléphone de la personne responsable ***

Une seule réponse possible.

Cellulaire *Passer à la question 30*

Téléphone de bureau *Passer à la question 31*

Section 8.1.1

30. **Cellulaire du responsable ***

Les groupes de caractères du numéro de cellulaire doivent être séparés par un tiret (-)

Exemple : 514-933-2739

Section 8.1.1

31. **Téléphone de bureau de la personne responsable ***

Les groupes de caractères du numéro de téléphone doivent être séparés par un tiret (-)

Exemple : 514-933-2739

32. **Poste téléphonique**

Indiquer seulement le numéro du poste et laissez le champ vide s'il n'y a pas de poste à composer.

Section 9

Demande de financement

Les demandes de soutien financier au PALÎM sont séparées selon 2 types de projets (ou de services d'accompagnement) bien distincts :

- **Camp de jour** pour des activités de camp de jour se déroulant entre le 20 juin et le 30 août 2024
- **Physiquement actif** : pour des activités de camps d'hiver, de camp de relâche, de programmation régulières ou toute activité de loisir avec accompagnement se déroulant du 1er avril 2024 au 31 mars 2024

IMPORTANT : Les sommes attribuées à un type de projet ne sont pas transférables à l'autre type de projet.

Les camps de la relâche et les activités régulières sont deux formes du projet Physiquement actif. Les deux peuvent être offerts et chacun a son calculateur de besoins financiers.

Section 9.1

33. **Projet Camp de jour ***

Souhaitez vous faire une demande de soutien financier pour des activités de camp de jour se déroulant à l'été 2024 ?

Si oui, indiquez si vous avez fait ou non une demande de ce type au PALÎM pour l'édition 2023-2024.

Une seule réponse possible.

- Oui (pas de demande à la dernière édition du PALÎM) *Passer à la question 34*
- Oui (demande à la dernière édition du PALÎM)
- Non *Passer à la question 35*

Section 9.1.1

34. **Besoins financiers Camp de jour ***

Veillez indiquer le montant du besoin financier pour des activités de camp de jour (été).

Remarque : Vous devez **obligatoirement** soumettre le calculateur Camp de jour comme décrit dans le guide du programme si vous n'avez pas reçu de financement du PALÎM l'an dernier pour ce type de service.

Section 10.1

Physiquement actif

35. **Projet Physiquement actif - service de type camp ***

Souhaitez vous faire une demande de soutien financier pour des activités de camps d'hiver ou de relâche se déroulant entre décembre 2024 et mars 2025 ?

Si oui, indiquez si vous avez fait ou non une demande de ce type au PALÎM pour l'édition 2023-2024.

Une seule réponse possible.

Oui (pas de demande à la dernière édition du PALÎM)

Oui (demande à la dernière édition du PALÎM)

Non *Passer à la question 38*

Section 10.1.1

36. **Date du camp ***

Veillez préciser la date de début du camp au format AAAA-MM-JJ.

Exemple : 2025-03-08

Un camp de jour à l'extérieur de la saison estivale est présumé se dérouler sur une seule semaine.

37. **Besoins financiers camp ***

Veillez indiquer le besoin financier pour les activités Physiquement actif de type camp .

Remarque : Vous devez **obligatoirement** soumettre le calculateur Physiquement actif – camp comme décrit dans notre guide si vous n'avez pas reçu de financement du PALÎM l'an dernier pour ce type de service.

Passer à la question 38

Section 10.2

Projet Physiquement actif - service de type activités régulières

38. **Demande activités régulières ***

Souhaitez-vous faire une demande de soutien financier pour de l'accompagnement lors d'activités de votre programmation régulière se déroulant entre le 1er avril 2024 et le 31 mars 2025 ?

Si oui, indiquez si vous avez fait ou non une demande de ce type au PALÎM pour l'édition 2023-2024.

Une seule réponse possible.

- Oui (pas de demande à la dernière édition du PALÎM) *Passer à la question 39*
- Oui (demande à la dernière édition du PALÎM)
- Non *Passer à la section 25 (Section 11).*

Section 10.2.1

39. **Besoins financiers activités régulières ***

Veillez indiquer le montant du besoin financier pour les activités selon le calculateur Activités régulières disponible sur notre site web.

Remarque : Vous devez **obligatoirement** soumettre le calculateur Physiquement actif - activités régulières comme décrit dans notre guide si vous n'avez pas reçu de financement du PALÎM l'an dernier pour ce type de service.

Section 11

Voici la liste de documents qui doivent être soumis dans le cadre de votre demande.

1. Preuve d'assurance (responsabilité civile 2M\$)
2. États financiers
3. Déclaration de mise à jour annuelle au Registre des entreprises du Québec (REQ)

S'il s'agit de votre première demande d'aide financière à AlterGo, veuillez également nous faire parvenir :

1. les lettres patentes de l'organisation demanderesse
2. **les documents utilisés pour calculer vos besoins pour chaque type d'activité à financer.**
 - Calculateur besoin financier_Physiquement actif_Activités régulières
 - Calculateur besoin financier_Camp de jour
 - Calculateur besoin financier_Physiquement actif_Camp

Afin de faciliter le traitement de votre demande, veuillez nommer vos documents en commençant par le numéro d'entreprise du Québec (NEQ), suivi du nom du document, en mettant un tiret bas entre les deux : [10 chiffres du NEQ]_Type de document.

Exemple : 1234567890_Assurance

Remarque : Seuls les documents PDF et les feuilles de calcul Excel sont acceptés. Les documents doivent être transmis via l'application [WeTransfer](#) à l'adresse palim@altergo.ca. (Veillez suivre les indications présentes dans le guide)

Section 12

Engagements

40. **Validité des informations ***

Je, au nom de l'organisation, certifie et garantis que les renseignements fournis dans cette demande d'aide financière sont véridiques et complets.

Plusieurs réponses possibles.

Oui

41. **Modalités ***

Je certifie avoir lu et compris les modalités de l'engagement de contribution du PALÎM, comme stipulé dans le guide du programme, et que je vais m'y conformer.

Plusieurs réponses possibles.

Oui

42. **Autorisations ***

Je certifie que je dispose des pouvoirs, autorisations et approbations nécessaires pour soumettre la demande en mon nom et au nom de l'organisation indiquée dans ce formulaire.

Plusieurs réponses possibles.

Oui

Passer à la section 28 (Questionnaire terminé).

Non admissible

Malheureusement, votre organisation ne peut pas soumettre de demande, car elle ne répond pas à l'une des exigences du programme.

Si vous avez des questions, veuillez contacter palim@altergo.ca.

Passer à la question 3

Questionnaire terminé

Merci d'avoir rempli le formulaire. N'oubliez pas de cliquer sur « **envoyer** » pour terminer le processus de demande.

Un membre de l'équipe d'AlterGo vous contactera si certaines de vos informations doivent être validées ou modifiées ou pour vous informer du montant que vous allez recevoir par type de service.

Cordialement,

L'équipe des programmes, AlterGo.

palim@altergo.ca

Ce contenu n'est ni rédigé, ni cautionné par Google.

Google Forms

