

Programme de réalisation d'activités de loisirs accessibles (PRALA)

Volet 2 du Programme d'assistance financière au loisir des personnes handicapées (PAFLPH) - Soutien aux initiatives locales et régionales

Le Programme de réalisation d'activités de loisirs accessibles (PRALA) est le nouveau nom du programme d'aide financière aux initiatives locales et régionales en loisir pour les personnes handicapées, qui vise à soutenir la réalisation de nouveaux projets, d'envergure locale et régionale, favorisant la pratique d'activités de loisir et de sport pour les personnes avec une limitation fonctionnelle.

Plus spécifiquement, il a comme objectif de :

- Soutenir les organisations pour le développement de **nouveaux projets** d'inclusion ou d'accessibilité en loisir durant la phase de démarrage.

Informations importantes

- Avant de remplir le formulaire, veuillez prendre le temps de lire le **guide** du programme qui oriente les organisations intéressées à déposer et indique les documents à déposer.
- **Ce formulaire collecte les adresses courriels pour pouvoir vous envoyer une copie de vos réponses.**
- Attention, le projet doit avoir lieu entre le **1er avril 2024 et le 31 mars 2025.**

* Indique une question obligatoire

1. Adresse e-mail *

Ce programme est soutenu financièrement par le ministère de l'Éducation du Québec



2. **Protection des renseignements personnels** *

Ce formulaire collecte les coordonnées des personnes responsables de la demande de financement dans leur organisation.

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

Obligations du bénéficiaire

L'organisation bénéficiaire doit :

1. Desservir la clientèle du territoire de l'île de Montréal.
2. Réaliser le projet pendant l'année financière pour laquelle l'aide financière a été octroyée.
3. Effectuer la vérification des antécédents judiciaires du personnel accompagnateur en lien avec le projet, s'il y a lieu.
4. Assumer les responsabilités quant à la sélection, l'embauche, l'encadrement et la rémunération du personnel lié au projet.
5. S'assurer que le personnel d'accompagnement impliqué dans le projet ait minimalement reçu la formation nationale en accompagnement en loisir pour les personnes handicapées (FACC) la certification en accompagnement camp de jour de l'Association québécoise des personnes handicapées (AQLPH), la formation Accompagnement en camp de jour inclusif d'AlterGo, ou une formation équivalente.
6. Remplir le formulaire d'utilisation de la subvention et le retourner à AlterGo, au moment demandé.
7. Retourner les sommes non utilisées, s'il y a lieu.

3. **Consentement aux obligations du bénéficiaire ***

En tant que personne responsable attitrée pour mon organisation, en cochant la case « Je consens aux obligations » j'affirme avoir lu et compris les obligations à observer en tant que bénéficiaire d'un programme de soutien financier géré par AlterGo et **être une personne autorisée pour le faire.**

Une seule réponse possible.

Je consens aux obligations

Je ne consens pas aux obligations *Passer à la section 13 (Non admissible).*

Période et lieu du projet

4. **Est-ce que le projet a lieu au Québec entre le 1er avril 2024 et le 31 mars 2025 ? ***

Une seule réponse possible.

Oui

Non *Passer à la section 13 (Non admissible).*

Type d'organisation

5. **Veillez cocher le type d'organisme que vous représentez ***

Une seule réponse possible.

- Un OBNL spécialisé pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle
- Un OBNL régulier faisant de l'inclusion
- Une municipalité de l'île de Montréal ou un arrondissement de la Ville de Montréal
- Une organisation du réseau de la santé (CHSLD, centre hospitalier, centre de réadaptation, etc.) *Passer à la section 13 (Non admissible).*
- Une organisation du réseau de l'éducation (commission scolaire, école, cégep ou université) *Passer à la section 13 (Non admissible).*
- Un centre de la petite enfance, un centre de répit ou une garderie
Passer à la section 13 (Non admissible).
- Un organisme privé à but lucratif *Passer à la section 13 (Non admissible).*
- Autre : _____

Renseignements généraux de l'organisation

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

7. **Nom de l'organisme (bénéficiaire) ***

Veillez inscrire le nom de votre organisation tel qu'il est indiqué au Registraire des entreprises du Québec.

8. **Adresse ***

Exemple : 525 rue Dominion, bureau 340

9. **Code postal ***

Veillez inscrire l'espace entre les deux groupes de caractères, exemple : H3J 2B4

10. **Municipalité ***

Une seule réponse possible.

- Montréal
- Baie D'Urfé
- Beaconsfield
- Côte-Saint-Luc
- Dollard-des-Ormeaux
- Dorval
- Hampstead
- Kirkland
- L'Île-Dorval
- Montréal-Est
- Montréal-Ouest
- Mont-Royal
- Pointe-Claire
- Sainte-Anne-de-Bellevue
- Senneville
- Westmount
- Extérieur de Montréal

Passer à la section 13 (Non admissible).

11. **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
- Non applicable

Coordonnées de la personne responsable

La personne responsable est désignée par le conseil d'administration (CA) de l'organisation, ou par la direction dans le cas d'une municipalité, pour traiter toutes les questions en lien avec les demandes de soutien financier.

Il ne peut y avoir qu'une seule personne responsable par organisation. Si plusieurs de vos départements sont impliqués dans votre demande, c'est cette personne qui sera le porte-parole pour votre organisation.

Ces informations seront à valider chaque année lors des périodes de dépôt d'une demande.

12. **Prénom ***

13. **Nom ***

14. **Fonction ***

15. **Numéro de téléphone ***

Veillez saisir le numéro de la façon suivante : 5149332739

16. **Poste téléphonique**

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

17. Adresse courriel de la personne responsable *

Projet

Pour être admissible, le projet doit répondre à l'ensemble des critères suivants :

- Projet visant la pratique d'activités de loisir actif, culturel, de plein air ou socioéducatif par des personnes avec une limitation fonctionnelle.
- Projet visant les personnes avec une limitation fonctionnelle.
- Projet ayant lieu au Québec;
- Projet réalisé pendant l'année financière pour laquelle l'aide financière est octroyée (1er avril 2024 au 31 mars 2025).

Pour être admissibles, les projets doivent répondre à **au moins 1 des critères suivants** :

- Bonifier une offre de loisir existante en apportant une nouveauté qui répond à une problématique spécifique.
- Atteindre une nouvelle clientèle.
- Développer une nouvelle activité.

Les projets visant uniquement l'achat de matériel ne sont pas admissibles au programme. Si vous souhaitez obtenir du soutien financier pour ce type de dépenses, veuillez déposer au programme [Population Active](#).

18. Titre du projet *

19. **Description sommaire du projet** *

Résumé de 150-250 mots (10500 caractères) Les détails et spécificités du projet seront présentés dans un PDF à joindre à la demande.

20. **Objectif général** *

Il est possible de cocher plus d'une option

Plusieurs réponses possibles.

- Bonifier une offre de loisir existante
- Atteindre une nouvelle clientèle
- Développer une nouvelle activité

21. **Objectifs spécifiques** *

Veillez indiquer au minimum 2 objectifs rédigés selon des critères "SMART" (Spécifique, Mesurable, Approprié à la problématique/Ambitieux mais atteignable, Réaliste et défini dans le Temps).

Veillez vous limiter à une phrase par objectif.

22. **Parties prenantes** *

Veillez énumérer les différents individus ou groupes qui contribuent au projet (excluant les participantes et participants) ainsi que leur rôle, en commençant par les organisations impliquées.

Exemple :

- Organisme X sera le gestionnaire du projet
- Organisme Y prête des locaux
- Personne Z conseille l'organisme X sur l'accessibilité universelle

23. **Échéancier** *

Veillez énumérer les grandes étapes du projet (avec les dates incluant l'année) allant de la planification à la clôture.

24. **Budget total du projet** *

Toutes les dépenses, qu'elles soient admissibles au programme ou non, doivent être prises en compte dans le budget.

25. **Montant du financement demandé ***

Le montant demandé dans le cadre de ce programme doit être inférieur à 10 000 \$.

26. **Dépenses ***

Veillez détailler les dépenses (type, montant, financé par le PRALA ou non) que vous avez l'intention de couvrir à l'aide de cette subvention. Énumérez **l'ensemble des dépenses** et indiquez celles pour lesquelles vous demandez du financement.

Vous pouvez utiliser les touches "majuscule" et "entrée" de votre clavier pour faire un saut de ligne.

Dépenses non admissibles

- Les projets visant uniquement l'achat de matériel
 - Les taxes
 - Les dépenses destinées exclusivement à un citoyen ou à un participant (ex. : prix de participation, abonnement/carte de membre)
 - Les articles promotionnels
 - L'achat de nourriture
-
-
-
-
-

Clientèle visée

27. **Cochez les descriptions qui correspondent au type de projet ***

Il est possible de cocher plus d'une option

Plusieurs réponses possibles.

- Camp de jour
- Physiquement actif
- Plein air
- Culturel
- Socioéducatif
- Touristique
- Autre : _____

28. **Clientèle visée (4 ans et moins) ***

Indiquer combien de personnes de cette clientèle sont visées par le projet

29. **Clientèle visée (5 à 12 ans) ***

Indiquer combien de personnes de cette clientèle sont visées par le projet

30. **Clientèle visée (13 à 17 ans) ***

Indiquer combien de personnes de cette clientèle sont visées par le projet

31. **Clientèle visée (18 à 21 ans) ***

Indiquer combien de personnes de cette clientèle sont visées par le projet

32. **Clientèle visée (21 à 54 ans) ***

Indiquer combien de personnes de cette clientèle sont visées par le projet

33. **Clientèle visée (55 ans et plus) ***

Indiquer combien de personnes de cette clientèle sont visées par le projet

Accompagnement

L'accompagnement vient combler les besoins d'une personne dans au moins un des domaines suivants :

Communication

- Comprendre l'information ou permettre d'interagir avec les autres, et ce, malgré la disponibilité d'aides techniques.

Sécurité

- Prévenir des comportements susceptibles de nuire à la sécurité du participant ou à celle d'autrui en raison de réactions imprévisibles ou pour aider à gérer adéquatement les réactions, parfois subites et significatives.

Besoins personnels

- Utiliser les toilettes : s'asseoir, se relever, se nettoyer, s'assécher; changer la culotte de protection; se vêtir ou se dévêtir; assurer la prise des médicaments ou pour certains soins médicaux; changement de pansements; etc.

Alimentation

- Porter les aliments à la bouche, couper les aliments, surveiller l'ingestion des aliments, incluant les problèmes potentiels liés à la déglutition, au risque d'étouffement; veiller sur l'adéquation des comportements liés à l'alimentation; éviter de lancer la nourriture ou piger dans les assiettes des autres, etc. ou pour des soins nutritionnels complexes (alimentation parentérale, hyperalimentation intraveineuse).

Déplacements

- Effectuer les transferts, se repositionner régulièrement dans le fauteuil, accompagner en raison d'une démarche non sécuritaire avec ou sans aide technique, propulser le fauteuil roulant sur une longue distance, en raison d'une fatigabilité, d'un manque de force, ou pour éviter les risques de chute dans les escaliers.

Orientation

- S'orienter dans le temps, obtenir des repères concernant les lieux, reconnaître les personnes ou les biens.

34. **Nombre de personnes accompagnatrices nécessaires pour la réalisation du projet** *

35. **Nombre de personnes accompagnatrices dont la vérification des antécédents judiciaires (VAJ) est conforme** *

36. **Formation des accompagnateurs et accompagnatrices** *

Veillez cocher les cases des formations qui ont été suivies par un ou plusieurs membres du personnel accompagnateur.

Plusieurs réponses possibles.

- Diplôme d'aptitude aux fonctions d'animateur (DAFA)
- Formation nationale en accompagnement en loisir pour les personnes handicapées (FACC)
- Certification en accompagnement camp de jour (AQLPH)
- Accompagnement loisir des jeunes ayant une limitation fonctionnelle (AlterGo)
- Sensibilisation « Mieux comprendre la différence pour mieux agir »
- Autre : _____

Carte accompagnement loisir (CAL)

Si vous offrez des activités de loisir dans votre organisation, la CAL représente une occasion d'accroître votre marché, puisqu'elle permet la participation d'une clientèle qui autrement, ne franchirait pas vos portes, en raison principalement des coûts supplémentaires engendrés par la présence indispensable de la personne accompagnatrice.

La personne accompagnatrice est celle qui apportera l'aide requise à la personne avec une limitation fonctionnelle pour se déplacer, s'orienter, se nourrir, etc. L'accompagnateur ou l'accompagnatrice répond aux besoins qui ne pourraient être comblés par le personnel en place.

En acceptant la CAL, vous pouvez faire la différence auprès des personnes handicapées!

Voici le [lien](#) pour adhérer au programme

37. **Est-ce que votre organisation est partenaire de la CAL ?**

Une seule réponse possible.

Oui

Non

Documents à joindre

Si vous n'avez pas déposé au programme PALÎM (AlterGo) 2024-2025, vous devez joindre les documents suivants à l'aide de l'application [WeTransfer](#). Veuillez nous faire parvenir un lien de téléchargement à l'adresse palim@altergo.ca.

- Une copie des lettres patentes;
- Les derniers états financiers;
- L'état de renseignement à jour du registre des entreprises du Québec (REQ);
- Une preuve d'assurance responsabilité civile de 2 M\$.
- Une résolution du conseil d'administration (CA) qui autorise le dépôt de la demande et qui désigne une personne autorisée à signer les différents engagements relatifs à la demande.

Il est nécessaire de joindre ces documents même si l'organisme a fait une demande pour ce programme par le passé. Les documents doivent être transmis dans un seul courriel à l'adresse palim@altergo.ca.

Pour toutes les organisations :

- Un feuillet non exhaustif (**maximum 2 pages**) qui contient les informations pertinentes relatives à votre projet.
Ceci complètera le sommaire de votre projet inclus dans le présent formulaire.

Engagements

Cette section enregistre votre engagement envers les informations fournies dans ce formulaire.

38. **Validité des informations** *

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

Plusieurs réponses possibles.

Oui

39. **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 15 (Formulaire terminé).

Non admissible

Malheureusement, votre organisme ne répond pas à l'une des obligations du programme. Vous ne pouvez pas déposer une demande à ce programme.

Pour toute question, vous pouvez nous écrire au palim@altergo.ca ou nous contacter par téléphone au 514-933-2739 poste 244.

Contactez-nous

Une des réponses que vous avez indiquée nous empêche de traiter votre demande dans l'immédiat.

Veillez nous contacter au palim@altergo.ca ou nous contacter par téléphone au 514-933-2739 poste 248.

Formulaire terminé

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

Un membre du personnel d'AlterGo vous contactera si certaines de vos informations doivent être validées ou modifiées et pour vous informer du résultat de l'évaluation de votre projet.

Cordialement,

L'équipe des programmes, AlterGo

palim@altergo.ca

514-933-2739 poste 244

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

Google Forms

