**Programme d’accompagnement en loisir  
de l’île de Montréal (PALÎM)**

Guide

Édition 2025-2026

**Date limite pour manifester son intérêt : 23 février 2025**

Le programme d’accompagnement en loisir de l’île de Montréal (PALÎM) s’inscrit dans le cadre du volet 1 du Programme d’aide financière au loisir des personnes handicapées (PAFLPH).

Ce programme est rendu possible grâce au soutien financier du ministère de l’Éducation du Québec (MEQ) qui a mandaté AlterGo Association pour en faire la gestion.

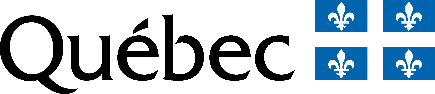


Table des matières

[1. Aperçu 5](#_Toc189038143)

[1.1. Objectifs du programme 5](#_Toc189038144)

[1.2. Dates importantes 5](#_Toc189038145)

[1.3. Clientèle visée par le programme 6](#_Toc189038146)

[1.4. Processus de répartition des fonds aux organisations 6](#_Toc189038147)

[1.5. Rappel de bonnes pratiques 7](#_Toc189038148)

[2. Critères d’admissibilité 7](#_Toc189038149)

[2.1. Organisations admissibles 7](#_Toc189038150)

[2.2. Organisations non admissibles 7](#_Toc189038151)

[2.3. Services admissibles 8](#_Toc189038152)

[2.4. Services non admissibles 8](#_Toc189038153)

[2.5. Dépenses admissibles 8](#_Toc189038154)

[2.6. Dépenses non admissibles 9](#_Toc189038155)

[3. Aide financière 9](#_Toc189038156)

[3.1. Critères d’attribution 9](#_Toc189038157)

[Montant maximal et minimal 9](#_Toc189038158)

[Première demande 10](#_Toc189038159)

[Demande subséquente 10](#_Toc189038160)

[4. Processus d’obtention du soutien financier 11](#_Toc189038161)

[4.1. Prélancement : dépôt des documents demandés 11](#_Toc189038162)

[Formulaire de prélancement 11](#_Toc189038163)

[Documents administratifs requis au prélancement 12](#_Toc189038164)

[Accusé de réception 13](#_Toc189038165)

[4.2. Analyse d’admissibilité 13](#_Toc189038166)

[4.3. Demande finale 14](#_Toc189038167)

[Formulaire de demande 14](#_Toc189038168)

[Documents administratifs requis pour la demande finale 14](#_Toc189038169)

[Accusé de réception de la demande 14](#_Toc189038170)

[Demande acceptée 14](#_Toc189038171)

[Convention d’aide financière 15](#_Toc189038172)

[4.4. Versements 15](#_Toc189038173)

[4.5. Méthode de versement 15](#_Toc189038174)

[Dépôt direct 15](#_Toc189038175)

[Chèque 15](#_Toc189038176)

[4.6. Redditions de compte 16](#_Toc189038177)

[Camp de jour 16](#_Toc189038178)

[Physiquement actif 16](#_Toc189038179)

[Retrait d’une demande 16](#_Toc189038180)

[Mesure de prévention de la fraude 16](#_Toc189038181)

[5. Obligations et engagements 17](#_Toc189038182)

[L’organisation demanderesse comprend également que : 18](#_Toc189038183)

[6. Assistance 19](#_Toc189038184)

[Rencontre d’information 19](#_Toc189038185)

[Vidéo explicatives 19](#_Toc189038186)

[Important 19](#_Toc189038187)

[Soutien ponctuel 19](#_Toc189038188)

[7. Lexique 20](#_Toc189038189)

# 

# Aperçu

Ce guide fournit des précisions importantes sur le programme d’accompagnement en loisir de l’île de Montréal (PALÎM), comme les renseignements et documents justificatifs dont AlterGo a besoin pour évaluer votre demande de soutien financier. Il contient également de l’information sur les normes administratives du programme.

Dans le cadre de la demande, nous vous demandons d’attester que vous avez lu et compris les engagements relatifs au dépôt d’une demande et que vous allez vous y conformer. (Voir section 5, Obligations et engagements à la page 17.)

* 1. Objectifs du programme
* Favoriser l’accès à l’offre de service en loisir pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle qui nécessite la présence d’un accompagnateur ou d’une accompagnatrice.
  1. Dates importantes

Cette édition du PALÎM concerne des activités de loisir ayant lieu entre le **1er avril 2025 et le 31 mars 2026**.

* **12 février 2025** : Rencontre d’information en visioconférence sur le programme de 9 h 30 à 12 h.
* **23 février 2025** : Date limite pour manifester son intérêt à participer au programme en remplissant le formulaire de manifestation d’intérêt (prélancement).
* **1er avril 2025** : Disponibilité du formulaire de demande.
* **13 avril 2025** : Date limite pour finaliser la demande de soutien financier.
* **30 septembre 2025** : Date limite pour remettre la reddition de compte d’une demande Camp de jour.
* **28 février 2026** : Date limite pour remettre la reddition de compte d’une demande Physiquement actif.
  1. Clientèle visée par le programme

Ce programme s’adresse uniquement aux **organisations** qui offrent des activités de loisir aux personnes correspondant à la définition suivante :

* Toute personne ayant un handicap, au sens de la Loi assurant l’exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale, et ayant besoin d’un accompagnement pour ses loisirs.

Les individus désirant de l’accompagnement en loisir doivent **en faire la demande auprès d’une organisation de loisir.**

* 1. Processus de répartition des fonds aux organisations

Toutes les organisations admissibles seront recommandées au MEQ pour du soutien financier. Les fonds sont répartis entre toutes les organisations au prorata des **besoins exprimés** dans la demande selon l’enveloppe budgétaire disponible.

**Chaque demande peut comprendre 2 types de projets** : Camp de jour (estival, de la relâche ou autre), ou tout autre accompagnement en activité de loisir, rassemblé sous le nom Physiquement actif. Les sommes attribuées à un type de projets ne sont pas transférables à l’autre type de projet une fois la recommandation de financement approuvée par le ministère de l’Éducation du Québec (MEQ).

Toutes les décisions relatives à l’admissibilité et au financement seront confirmées par courriel à la personne responsable désignée par l’organisation demanderesse.

* 1. Rappel de bonnes pratiques

Dans le but de contribuer à l’atteinte de l’objectif de la Politique de l’activité physique, du sport et du loisir, le ministère de l’Éducation du Québec (MEQ) encourage les organisations bénéficiaires du PALÎM à :

* Devenir partenaire de la [Carte accompagnement loisir](https://www.altergo.ca/fr/programmes-de-soutien-financier/cal/) (CAL) ou en faire la promotion auprès des participantes et participants à ses activités de loisir.
* Offrir à son personnel une formation pour la sensibilisation à l’intégration des personnes avec une limitation fonctionnelle.
* Offrir des activités physiquement actives et qui favorisent le contact avec la nature.
* Pour les camps de jour, appliquer les balises du guide « [Vers une intégration réussie en camp de jour](https://www.aqlph.qc.ca/app/uploads/2018/03/guide-de-reference-vers-une-integration-reussie.pdf) » et faire son évaluation.

# Critères d’admissibilité

* 1. Organisations admissibles
* Une **municipalité** de l’île de Montréal ou un **arrondissement** de la Ville de Montréal.
* Un **organisme à but non lucratif** de l’île de Montréal légalement constitué ayant une mission de loisir ou de services aux personnes handicapées et qui a une offre de service en loisir sur l’île de Montréal.

**Il n’est pas nécessaire que l’organisation soit membre d’AlterGo Association pour être admissible au programme de soutien financier**.

* 1. Organisations non admissibles
* Les organisations du réseau de la santé telles que les centres d’hébergement et de soins de longue durée, les centres hospitaliers, les centres de réadaptation (ainsi que leurs organismes afférents).
* Les organisations du réseau de l’éducation telles que les commissions scolaires, les écoles, les cégeps, les universités.
* Les centres de la petite enfance, les centres de répit et les garderies.
* Les organismes privés à but lucratif.
* Les organismes parapublics, les ordres professionnels, les organisations politiques, les organisations syndicales ou patronales, les associations ou organismes à caractère religieux ou sectaire.
* Les camps de vacances.[[1]](#footnote-1).
  1. Services admissibles[[2]](#footnote-2)

Tous services d’accompagnement en loisir destinés aux personnes ayant un handicap et nécessitant la présence d’un accompagnateur ou d’une accompagnatrice[[3]](#footnote-3).

* 1. Services non admissibles
* Les activités de loisir avec hébergement.
* Les services de garde.
* Les services de répit.
* Tout service d’accompagnement qui n’est pas dans un contexte de loisir.
  1. Dépenses admissibles
* Le soutien financier s’applique uniquement à la rémunération d’une personne **accompagnatrice salariée** en présence de la personne accompagnée durant les activités de loisir.
* Dans le cas d’un camp de jour, les dépenses admissibles correspondent à 35 h d’activités par semaine maximum.
  1. Dépenses non admissibles
* Inscription.
* Transport.
* Formations et réunions du personnel.

Ces frais sont à la charge de l’organisation ou de la personne participante.

# Aide financière

* 1. Critères d’attribution

Les sommes sont recommandées pour attribution à une organisation en fonction du nombre de membres du personnel accompagnateur nécessaire et du nombre d’heures de travail prévues.

### Montant maximal et minimal

Une organisation peut recevoir jusqu’à 49 500 $, tous types de projets d’accompagnement confondus.

Considérant que pour qu’une personne bénéficie des bienfaits d’une activité de loisir, il faut un minimum d’heures de participation :

* Un minimum de 4 950 $ sera accordé aux organisations financées, dans le cas d’une demande supérieure à cette somme.
* Dans le cas d’une demande inférieure à 4 950 $, le montant demandé sera recommandé pour financement.

Le tout sous réserve d’une enveloppe budgétaire suffisante et après l’approbation du ministère de l’Éducation et du Conseil du trésor.

### **Première** demande

La demande est évaluée selon un ou des formulaires (aussi appelés [calculateurs](https://altergo.ca/fr/programmes-de-soutien-financier/palim/)) associés au type de services, soit Camp de jour ou Physiquement actif, qu’il faut remplir pour confirmer le besoin financier d’une première demande.

Le taux horaire dans les calculateurs est établi à 16 $/h. Ce taux horaire ne reflète pas le salaire offert par les organisations au personnel accompagnateur, mais sert plutôt de taux minimal pour calculer la contribution financière qui pourra être versée par le PALÎM.

Par exemple, une organisation faisant une première demande pour une personne accompagnatrice durant 8 semaines de camp de jour à 35 h/semaine peut recevoir un soutien financier jusqu’à 4 480 $ (8 semaines x 35 h x 16 $).

Les calculateurs sont disponibles sur le site web d’AlterGo Association, sur la page du PALÎM.

### Demande subséquente

La demande est évaluée selon les données réelles fournies dans la reddition de compte de l’édition précédente du programme. Les dépenses déclarées en salaire admissible (avec avantages sociaux) serviront de référence pour calculer la contribution financière qui pourra être versée par le PALÎM.

Concrètement, si une organisation a déclaré des dépenses de 10 500 $ en salaire d’accompagnement l’an dernier et fait cette année une demande :

* D’un montant plus petit ou égal à celui de ses dépenses en salaire de la dernière édition (10 000 $), le montant total demandé sera considéré.
* D’un montant supérieur à ses dépenses de l’année dernière (11 000 $), le montant considéré sera plafonné aux dépenses en salaire déclarées à l’édition précédente (10 500 $).

Le ministère de l’Éducation du Québec (MEQ) ne peut pas et ne s’engage pas à soutenir financièrement la totalité des sommes demandées pour l’accompagnement en loisir des personnes ayant une limitation fonctionnelle.

Les organisations ne doivent donc pas baser leurs offres de services seulement en fonction de la subvention provenant du PALÎM.

# Processus d’obtention du soutien financier

Prendre note que l’acceptation de la demande d’aide financière d’une organisation lors d’une édition précédente n’est pas garante d’une acceptation dans la présente édition.

* 1. Prélancement : dépôt des documents demandés

**La date limite pour présenter une demande complète est le 13 avril 2025 à 23 h 59**. Toute demande reçue après cette date sera refusée sans suivi supplémentaire.

Cependant, **remplir le formulaire de prélancement et fournir les documents** nécessaires à l’évaluation de l’admissibilité du projet **au plus tard le 23 février** **2025** est essentiel au processus.

### Formulaire de prélancement

Le lien du [**formulaire**](https://forms.office.com/r/kxVjsaxj07)se trouve sur le site web d’AlterGo Association. Une version PDF de ce formulaire est disponible afin de prendre connaissance des questions avant de remplir le formulaire.

* Indiquer le **numéro d’entreprise du Québec (NEQ)**. Nous vérifierons que la déclaration de mise à jour annuelle du registraire des entreprises (REQ)[[4]](#footnote-4) est en bonne et due forme.
* Indiquer une **personne responsable du PALÎM** dans votre organisation **et une personne autorisée à faire la demande de subvention**. Les correspondances officielles seront adressées **uniquement** à une des 2 personnes identifiées dans le formulaire.

Si ces personnes viennent à changer, veuillez aviser AlterGo du changement et transmettre les nouvelles coordonnées à l’équipe des programmes à l’adresse [**palim@altergo.ca**](mailto:palim@altergo.ca). Si nous ne parvenons pas à joindre la personne responsable désignée à l’aide des coordonnées fournies dans la demande, nous considèrerons que la demande a été retirée. (Voir section 4.6)

* Choisir le type de projets d’accompagnement pour lequel vous souhaitez faire une demande de soutien financier.
  + « Camp de jour » pour les camps de jour d’été, les camps de la relâche scolaire et toute autre formule de camp de jour ou de centre de jour pour les personnes de 21 ans ou moins.
  + « Physiquement actif », pour toute autre activité de loisir avec accompagnement.
  + Camp de jour et Physiquement actif.

Les sommes attribuées à un type de projet ne sont pas transférables à l’autre type de projet.

**Exemple** : Vous demandez du financement pour des activités régulières et un camp de jour et les 2 projets sont accordés. Si vous ne pouvez pas offrir d’accompagnement dans vos activités régulières, le montant annoncé pour le projet « Physiquement actif » ne peut être utilisé pour couvrir une plus grande part des dépenses du service d’accompagnement en camp de jour.   
(Voir section 4.6, retrait d’une demande)

* Indiquer le **besoin financier réel** de l’organisation pour **payer les salaires** **des accompagnateurs et accompagnatrices**. (Ceci n’est pas le montant de votre demande, mais nous servira à calculer le montant maximal à recommander.)

### Documents administratifs requis au prélancement

Les documents listés dans le tableau de la page suivante doivent être envoyés à l’adresse courriel [**palim@altergo.ca**](mailto:palim@altergo.ca) **en un seul message**. Si votre message est trop lourd, veuillez utiliser l’application « **WeTransfer** ».

Pour ce faire, rendez-vous sur le [site web](https://wetransfer.com/) de l’application, et sélectionnez l’option « je veux simplement envoyer des fichiers » en bas de l’écran. Ensuite, glissez et déposez les documents que vous souhaitez transmettre dans votre navigateur web. Indiquez le nom de votre organisation afin de faciliter la liaison entre le formulaire en ligne et les documents supplémentaires.

|  |  |
| --- | --- |
| **Document** | **Validation** |
| États financiers (EF) complétés les plus récents | EF de 2024 ou de 2023 : bilan, état des résultats, bénéfices non répartis. Au minimum, les EF ont été compilés par un comptable. |
| Preuve d’assurance responsabilité civile de 2 M$ | Les informations inscrites dans le formulaire concordent avec celles de l’organisme assuré. |
| Lettres patentes | Dans le cas d’une **première demande** ou si des **modifications** surviennent au niveau du nom, de la mission, des objectifs, etc. |
| Calculateur(s) | Dans le cas d’une **première demande** ou si des **modifications majeures** dans lenombre de membres du personnel accompagnateur nécessaire. (Une justification sera demandée) |

Les municipalités et les arrondissements n’ont pas besoin de transmettre les documents administratifs, **sauf les calculateurs**.

### Accusé de réception

Un accusé de réception pour l’ensemble de votre dossier vous sera envoyé après avoir reçu les documents administratifs et le formulaire de prélancement.

* 1. Analyse d’admissibilité

Si une organisation ne correspond pas aux critères d’admissibilité, la demande sera automatiquement refusée.

Si le dossier ne contient pas certains documents obligatoires ou si les renseignements fournis ne sont pas clairs, AlterGo communiquera avec la personne responsable. **Vous devez répondre dans les 5 jours ouvrables** suivants la date d’envoi de la communication. Si vous ne répondez pas dans le délai prescrit, votre dossier et pourrait être jugé inadmissible.

Le non-respect de toute condition liée à un service financé précédemment par le PALÎM sera considéré lors de l’évaluation de votre nouvelle demande et pourrait entraîner l’inadmissibilité de votre demande en 2025-2026.

Par exemple, si vous n’avez pas envoyé la reddition de compte pour un soutien financier d’une édition précédente ou si vous n’avez pas remboursé une somme due, votre demande de cette année pourrait être refusée.

* 1. Demande finale

### Formulaire de demande

À compter du **1er avril 2025**, un second [formulaire sera disponible en ligne](https://altergo.ca/fr/programmes-de-soutien/palim/), sur le site d’AlterGo. Il sera possible de prendre connaissance des questions avant de remplir le formulaire, qui doit comprendre les informations suivantes :

* Confirmation des montants demandés par projet.
* Confirmation du nom et du titre de la personne autorisée à signer la convention d’aide financière pour toute subvention de 10 000 $ ou plus. S’il ne s’agit pas du président ou de la présidente de votre conseil d’administration, une **résolution sera demandée**.

### Documents administratifs requis pour la demande finale

Les documents listés dans le tableau de la page précédente s’ils n’ont pas tous été reçus et la résolution pour la signature d’une convention d’aide, au besoin, doivent être envoyés à l’adresse courriel [**palim@altergo.ca**](mailto:palim@altergo.ca) **en un seul message**. Si votre message est trop lourd, veuillez utiliser l’application « **WeTransfer** ».

### Accusé de réception de la demande

Vous pourrez conserver une copie de votre formulaire si vous utilisez Microsoft Forms. Un accusé de réception sera envoyé sur demande.

### Demande acceptée

AlterGo vise à informer les organisations des montants accordés avant le 15 mai 2025. Cet objectif est sous réserve que l’enveloppe budgétaire du programme soit connue à cette date et que cette enveloppe ait été approuvée par le Conseil du Trésor.

### Convention d’aide financière

Lorsque le financement accordé est supérieur ou égal à 10 000 $, une convention d’aide financière doit être signée entre l’organisation et AlterGo. Tant que cette convention ne sera pas signée, aucun soutien financier ne pourra être versé.

* 1. Versements

À la suite de l’évaluation des demandes, le soutien financier sera accordé et émis à l’organisation demanderesse selon ce scénario :

* 60 % des 2 types de projets liés à la subvention, s’il y a lieu, seront versés à la suite de l’envoi d’un document officiel d’acceptation de la demande.
* 40 % seront versés après l’analyse de la reddition de compte de l’année en cours pour chacun des types de projets, si les dépenses en salaire admissibles le justifient.

Ce scénario sera observé si la disponibilité des fonds le permet.

* 1. Méthode de versement

### Dépôt direct

Le dépôt direct est la méthode privilégiée par AlterGo Association pour transmettre les fonds à l’organisation. Si votre demande de soutien financier est acceptée, nous réclamerons un spécimen de chèque afin de pouvoir transmettre le paiement.

### Chèque

Des frais de 50 $ seront facturés à une organisation qui demande une réémission ou une annulation de chèque.

* 1. Redditions de compte

Les différents types de projets dans une même demande (« Camp de jour » et « Physiquement actif ») sont traités indépendamment l’un de l’autre. Si vous déposez une demande pour plusieurs types de services (camp de jour d’été, camp de la relâche, activités régulières), vous devrez remettre les redditions de comptes qui y sont associées.

### Camp de jour

Vous recevrez un fichier en format Excel à l’été 2025 pour faire votre rapport de reddition. Celui-ci devra être complété et envoyé à [**palim@altergo.ca**](mailto:palim@altergo.ca) avant le **30 septembre 2025.**

* Le non-respect de cette date butoir entraînera un retard dans le paiement du 2e versement.

Si vous avez des activités de camp de jour en dehors de la période estivale, vous n’aurez pas à remplir un 2e fichier Excel : vous recevrez plutôt un court formulaire à remplir avant le 28 février 2026.

### Physiquement actif

Vous recevrez un fichier en format Excel à la fin de l’année civile pour faire votre reddition de l’ensemble de vos projets d’accompagnement en loisir autre que les camps de jour. Le rapport de reddition « Physiquement actif » devra être rempli et remis avant le **28 février 2026**. Les heures d’activités offertes en mars 2026 seront jugées recevables selon les inscriptions à ces activités.

### Retrait d’une demande

Si vous avez déposé une demande de soutien financier et qu’en cours d’année vous choisissez de retirer un type de projet d’accompagnement ou que vous n’offrez pas le service pour lequel vous avez déposé la demande, vous perdrez le financement qui y est associé. **Il n’est pas possible de transférer les fonds accordés à un type de projet vers un autre type**.

Un retrait de projet d’accompagnement doit se faire avant le 31 janvier 2026.

### Mesure de prévention de la fraude

Afin de prévenir les fausses déclarations, AlterGo se réserve le droit de réclamer les talons de paie du personnel accompagnateur afin de valider les dépenses déclarées dans les redditions de compte.

Chaque année, jusqu’à 10 % des demandes feront l’objet d’une vérification aléatoire. Les organisations sélectionnées devront transmettre les talons de paie de tous les membres du personnel d’accompagnement répertoriés dans la reddition de compte.

Si de fausses déclarations sont constatées lors des vérifications, l’organisation verra son **financement pour l’année en cours retiré** et elle ne sera pas admissible au programme pour **les 3 années suivant les fausses déclarations**.

# Obligations et engagements

L’aide financière sera accordée sous réserve de l’approbation du programme et des crédits par le Conseil du trésor.

**L’organisation demanderesse a l’obligation de :**

* Réaliser l’accompagnement entre le 1er avril 2025 et le 31 mars 2026.
* Assumer les responsabilités légales quant à la sélection, à l’embauche, à l’encadrement et à la rémunération du personnel d’accompagnement.
* Vérifier les antécédents judiciaires du personnel accompagnateur embauché.
* S’assurer que le personnel d’accompagnement ait minimalement reçu une formation à l’accompagnement en loisir pour les personnes handicapées.
* Rembourser les sommes non dépensées, s’il y a lieu.
* Mentionner la participation financière du ministère de l’Éducation du Québec dans toutes ses communications et publications, une fois le financement accordé. Les logos officiels sont fournis sur demande.
* Remplir et retourner les rapports d’utilisation de la subvention au plus tard :
* Le 30 septembre 2025 dans le cas d’une demande concernant les camps de jour.
* Le 28 février 2026 pour les demandes incluant des services de type « Physiquement actif ».

**Si vous avez demandé une aide financière « Camp de jour » et « Physiquement actif », vous devrez fournir 2 rapports.**

**L’organisation demanderesse s’engage à :**

* Avoir lu et compris le Guide du PALÎM 2025-2026.
* Soutenir l’inclusion sociale de la personne dans ses programmes de loisir.
* Prendre les mesures nécessaires pour évaluer les besoins d’accompagnement pour optimiser la participation des personnes ayant une limitation fonctionnelle aux activités et établir les possibilités de jumelage.
* Financer de façon autonome la partie des services d’accompagnement qui ne sont pas couverts par le programme.
* Répondre à toute demande d’information supplémentaire de la part d’AlterGo, et ce, dans les délais prescrits.

### L’organisation demanderesse comprend également que :

* La demande de soutien financier ainsi que les documents complémentaires exigés doivent être conformes et transmis dans les délais requis. Toute fausse déclaration pourrait rendre l’organisation inadmissible au PALÎM pour les 3 prochaines années et celle-ci pourrait se voir réclamer des sommes versées antérieurement et utilisées à d’autres fins que celles auxquelles elles étaient destinées.
* Le PALÎM ne peut et ne doit pas être le seul investissement financier servant à l’accompagnement en loisir pour les personnes ayant une limitation fonctionnelle. Le MEQ ne s’engage pas à considérer la totalité de la demande d’une organisation. Ainsi, l’accompagnement offert ne doit pas dépendre que du financement octroyé par ce programme.
* L’organisation est responsable d’aviser AlterGo de tous changements à son organisation et de tous changements apportés à son offre de services en cours d’année.

# Assistance

### Rencontre d’information

Une rencontre virtuelle d’information aura lieu le **12 février 2025 de 9 h 30 à 12 h**. Pour s’y inscrire, [un formulaire sera disponible sur la page du PALÎM](https://altergo.ca/fr/programmes-de-soutien/palim/) jusqu’au 11 février 2025.

L’enregistrement de cette séance sera également disponible sur la page du programme sur le [site web](https://altergo.ca/fr/programmes-de-soutien-financier/palim/) d’AlterGo Association.

### Vidéos explicatives

Des [vidéos](https://altergo.ca/fr/programmes-de-soutien/palim/) sont disponibles sur la page du PALÎM pour vous aider à remplir les différents documents qui constituent votre dossier. Il existe une vidéo pour le formulaire de prélancement, une pour le calculateur de besoins financiers camps de jour et une pour le calculateur de besoin financiers Physiquement actif.

### Soutien ponctuel

Pour toutes questions sur le processus ou si vous ne trouvez pas les documents cités sur le site web d’AlterGo, n’hésitez pas à écrire à l’adresse [palim@altergo.ca](mailto:palim@altergo.cac) ou à communiquer avec :

|  |
| --- |
| Josée Robitaille |
| Coordonnatrice, programmes |
| 514 933-2739 poste 248 |
| [josee@altergo.ca](mailto:josee@altergo.ca) |

Important

N’attendez pas la dernière semaine pour compléter le processus et nous poser des questions. Vous courrez le risque que nous ne soyons pas en mesure de vous aider à temps.

# Lexique

Cette section donne des définitions qui pourraient vous être utiles à différents moments du processus PALÎM. Veuillez vous y référer tout au long de l’édition courante du programme.

**Accessibilité au loisir**

L’accessibilité au loisir suppose, entre autres : la possibilité d’accéder à une activité, à un lieu de pratique, à un équipement ; la capacité de comprendre et de pratiquer ; la qualité de la mise en relation et de l’échange. L’accessibilité renvoie aussi à l’égalité des chances, à la notion du droit défini comme la faculté d’accomplir ou non quelque chose ou de l’exiger d’autrui, en vertu de règles reconnues. Le droit au loisir est une valeur fondamentale et il est primordial de s’assurer que tous y aient accès.

**Accompagnement**

L’accompagnement s’effectue par une personne dont la présence à l’activité de loisir est nécessaire pour le soutien et l’aide qu’elle apporte exclusivement à une ou plusieurs personnes ayant une limitation fonctionnelle. Cette mesure de compensation facilite la participation de la personne handicapée à une activité de loisir. Cette assistance n’est pas normalement requise par la population dans la réalisation de l’activité en question.

**Demande subséquente**

Une demande de soutien financier pour un type de service (camp de jour, activité régulière ou camp de la relâche) qui a été soutenu financièrement l’année précédente.

**Loisir**

On entend par « loisir » les activités de détente, de créativité, de développement personnel, de formation et de recherche d’excellence auxquelles on se consacre dans son temps libre (après l’accomplissement des obligations de la vie courante telle que des activités de nature professionnelle, scolaire, religieuse, familiale, de gardiennage, d’adaptation et de réadaptation, etc.). Ainsi, le PALÎM vise les types de loisirs suivants :

* **Actif** : Ensemble des activités de loisir qui présentent une activité physique suffisamment importante pour qu’il en découle des effets bénéfiques sur la condition physique et qui sont pratiquées dans un contexte autre que la compétition sportive.
* **Culturel** : Secteur du loisir dont les activités relèvent essentiellement des domaines des arts, des lettres et du patrimoine. Ces activités sont pratiquées à titre amateur ou de spectateur et sont orientées vers le développement de la formation, de l’expression et de la créativité des personnes et des collectivités. Exemple : théâtre, chant choral, musique, histoire, loisir littéraire, cinéma, arts chorégraphiques, improvisation, etc.
* **Plein air** : Secteur du loisir qui désigne les activités physiques non motorisées, pratiquées dans un rapport dynamique avec les éléments de la nature et selon des modalités autres que la compétition sportive. Ou, activités de loisir non compétitives et non motorisées, qui permettent à une personne d’entrer en contact avec les éléments du milieu naturel, sans rien y prélever et dans le respect de ces derniers, à des fins de contemplation, d’évasion, d’observation, d’exploration ou d’aventure.
* **Socioéducatif** : Secteur du loisir dont les activités sont pratiquées dans un cadre ludique et qui vise, à priori, une acquisition de connaissances, de savoirs et d’apprentissages. Les activités possèdent une finalité à la fois sociale et éducative et sont généralement considérées comme lieu de formation personnelle et collective. Elles fournissent des occasions multiples de rencontres et d’échanges suffisamment importantes pour qu’il en découle des effets bénéfiques sur le développement des fonctions cognitives des individus.
* **Touristique** : Le loisir touristique recouvre l’ensemble des activités déployées par les personnes au cours de leurs voyages et de leurs séjours dans des lieux situés en dehors de leur environnement habituel, pour une période consécutive qui ne dépasse pas une année, à des fins d’agrément ; les diverses activités, dans leur ensemble, devraient rejoindre tous les groupes de la population et favoriser l’épanouissement des personnes, la découverte des lieux visités et la rencontre entre les visiteurs et les communautés d’accueil. Sans être absolument synonyme du tourisme social – expression reconnue sur le plan international, qui met l’accent sur les programmes, les installations et les mesures sociales contribuant à l’accessibilité du tourisme pour tous et à la qualité de la relation entre les visiteurs et les communautés d’accueil - le loisir touristique poursuit des objectifs similaires, en insistant cependant sur la pratique même des touristes et des excursionnistes.

**Montant à rembourser**

Montant octroyé, mais non utilisé pour des dépenses admissibles dans le cadre du programme et/ou montant octroyé, mais non dépensés.

**Montant demandé**

Montant demandé inscrit sur le « formulaire de demande de soutien financier » (demande finale) par l’organisation.

**Montant révisé**

Montant recommandé pour financement à la suite de l’application des règles administratives régionales. En opposition au Montant demandé.

**Montant octroyé**

Montant accordé en fonction des sommes disponibles à la suite de la répartition financière entre toutes les organisations demanderesses.

**Montant dépensé**

Montant dépensé par l’organisation pour des salaires d’accompagnement en loisir, après analyse des rapports finaux et selon les critères spécifiques du programme.

**Exemples de besoins d’accompagnement**

* **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 de la personne ayant une limitation fonctionnelle 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; 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, 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, reconnaitre les personnes ou les biens.

**Occurrences**

Nombre de répétition d’une activité dans un moment donné. Par exemple, si une activité se produit à 10 reprises pendant 4 sessions (printemps, été, automne, hiver) on dira qu’il y a 40 occurrences.

**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. »

**Jumelage**

Le jumelage, lorsqu’il est réalisable, est un moyen d’offrir à plus d’une personne handicapée les services d’une même accompagnatrice ou d’un même accompagnateur (simultanément ou en temps partagé). Le jumelage est aussi appelé **ratio d’accompagnement**.

**Ratio d’accompagnement**

On calcule le ratio d’accompagnement en faisant le quotient entre les personnes participantes et le personnel accompagnateur. Si j’ai 4 participants et 2 accompagnateurs, mon ratio d’accompagnement sera de 1 : 2 (un accompagnateur pour 2 participants).

**Types de troubles et déficiences**

* Déficience motrice
* Déficience auditive
* Trouble de langage-parole
* Trouble de santé mentale, incluant TDA, TDAH
* Déficience visuelle
* Déficience intellectuelle
* Troubles du spectre de l’autisme, TSA

**AlterGo Association**

525, rue Dominion, bureau 340

Montréal, Québec H3J 2B4

514-933-2739

www.altergo.ca

palim@altergo.ca

1. Les camps de vacances peuvent se référer au [Programme d’assistance à l’accessibilité aux camps de vacances](https://www.quebec.ca/tourisme-et-loisirs/activites-sportives-et-de-plein-air/aides-financieres-loisir-faune-plein-air/soutien-personnes-handicapees-programme-aide-financiere-accessibilite-camps-vacances). (PAFACV) [↑](#footnote-ref-1)
2. Voir les types de loisirs admissibles dans le lexique du présent document. [↑](#footnote-ref-2)
3. La personne a besoin d’accompagnement pour au moins une des [raisons listées](https://www.carteloisir.ca/demander-votre-cal/quels-sont-les-criteres-pour-obtenir-votre-cal/) sur le site de la Carte accompagnement loisir (CAL). [↑](#footnote-ref-3)
4. Visitez le [site web](https://www.registreentreprises.gouv.qc.ca/fr/modifier/mettre_a_jour/declaration_annuelle.aspx) du registraire pour en apprendre plus sur la déclaration. [↑](#footnote-ref-4)