

# **circonflexe**

**Prêt-pour-bouger**



## **GUIDE APPEL DE PROJETS**

MRC de Rivière-du-Loup



# 1. PROGRAMME

Le projet circonflexe vise à mettre en place un réseau provincial de centrales de prêts et d'unités mobiles d'équipements récréatifs, sportifs et adaptés. Le ministère de l'Éducation (MEQ) a mandaté Loisir et Sport Bas-Saint-Laurent pour gérer ledit programme dans la région du Bas-Saint-Laurent.

## Contexte :

L'accès à des équipements récréatifs, sportifs et adaptés est parfois un frein à la pratique régulière d'activités physiques, sportives et récréatives, notamment pour les clientèles les plus vulnérables. Le principal obstacle réside dans les coûts associés à l'acquisition ou à la location de ces équipements nécessaires à la pratique, particulièrement pour les clientèles vulnérables. Le second obstacle observé est lié au transport des équipements vers les lieux de pratique. Pour en savoir davantage, consultez ces sites :

<https://urls-bsl.gc.ca/expertises/circonflexe-pret-pour-bouger.html>

<https://circonflexe.ca/>

Cette mesure a été annoncée dans le Plan d'action « *Pour retrouver le plaisir d'être actif 2022-2027* » et elle contribue à l'atteinte d'objectifs prévus dans la Politique de l'activité physique, du sport et du loisir (PAPSL).

# 2. GESTION

## Objectif général

L'objectif du projet circonflexe est d'accompagner et de soutenir financièrement les organismes locaux dans la mise en place de nouveaux services de prêts d'équipements ou la bonification de services existants. Circonflexe vise à augmenter et à favoriser de façon durable la pratique régulière d'activités physiques, sportives et récréatives sur l'ensemble du territoire québécois, en particulier auprès des personnes plus vulnérables.

## Gestion territoriale

La MRC dispose d'une enveloppe totale de 50 000 \$ pour financer l'acquisition de matériel visant la mise en place ou la bonification de différents types de points de service de prêt d'équipement dans la MRC de Rivière-du-Loup, soit :

- › Comptoir de prêt fixe
- › Centre de prêt dans un lieu de pratique
- › Unité mobile (remorque)
- › Espace de prêt en libre-service





## Principes directeurs du projet circonflexe

**Équité et accessibilité :** Toutes les personnes souhaitant emprunter un équipement, notamment les personnes les plus vulnérables, doivent pouvoir le faire, peu importe leurs conditions et leur lieu de résidence.

**Initiation :** Le projet doit servir à faciliter l'initiation de la population à toutes les disciplines proposées.

**Complémentarité :** Le projet doit considérer les services existants sur le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup.

## 3. ADMISSIBILITÉ

### 3.1. Admissibilité des organismes

- ✓ Les organismes à but non lucratif situés sur le territoire de la MRC de Rivière-du-Loup
- ✓ Les organismes municipaux et communautés autochtones
- ✓ Un établissement d'enseignement primaire ou secondaire
- ✓ Un collège d'enseignement général et professionnel
- ✓ Un centre de la petite enfance ou une garderie visée par la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

### 3.2. Admissibilité des projets

Un projet admissible doit offrir à la population un accès gratuit à des équipements récréatifs, sportifs, de plein air et/ou adaptés, par la création ou la bonification de points de service tels que mentionnés ci-dessus. Ces équipements doivent être durables, en bon état et sécuritaires, afin d'assurer leur utilisation continue et sans risque pour les utilisateurs.

### 3.3. Admissibilité des dépenses

Les **dépenses admissibles** sont celles nécessaires à la réalisation du projet et liées aux aspects suivants :

- ✓ L'achat d'équipement durable et sécuritaire permettant la pratique d'activités sportives, récréatives, adaptées et de plein air
- ✓ Les frais relatifs à l'aménagement d'un point de service ou d'un espace d'entreposage
- ✓ Les frais de réparation ou d'entretien des équipements
- ✓ Les frais relatifs à l'organisation et à la tenue d'activités d'initiation à une activité physique
- ✓ Les frais de transport des équipements
- ✓ Les frais de main-d'œuvre (salaire) répondant aux objectifs suivants :
  - ◆ Service à la clientèle du point de service
  - ◆ Service de réservation du point de service
  - ◆ Coordination du point de service



- ◆ Organisation d'une activité d'initiation
  - ◆ Animation d'une activité d'initiation
  - ◆ Encadrement d'une activité d'initiation
- ✓ Les frais de main-d'œuvre sont admissibles jusqu'à concurrence de 20 % du montant demandé. Par exemple, si le montant demandé pour réaliser le projet est de 15 000 \$, un montant maximal de 3 000 \$ est admissible en frais de main-d'œuvre. Ce montant inclut les frais de main-d'œuvre relatifs à l'opération d'un point de service, à l'aménagement du point de service, aux activités d'initiation et au transport des équipements.

**Note :** Les sommes reçues doivent être utilisées auprès de fournisseurs québécois.

Les **dépenses non admissibles** sont notamment :

- ✗ Matériel remis à chaque individu (médaille, articles promotionnels, prix)
- ✗ Matériel à usage unique
- ✗ Vêtement
- ✗ Véhicule motorisé
- ✗ Module de jeux, balançoires, mur d'escalade, piste d'hébertisme
- ✗ Achat ou location d'un terrain
- ✗ Location ou achat d'équipement pour l'entretien des pistes, sentiers et lieux de pratique
- ✗ Construction d'une infrastructure (ex. : chalet, préau)
- ✗ Frais d'hébergement (ex. : chalet, motel, hôtel)
- ✗ Frais associés à la mission de l'organisation
- ✗ Frais de taxes

Pour toute question concernant les dépenses admissibles et non admissibles, veuillez contacter Myriam Desjardins à [circonflexemrcrdl@gmail.com](mailto:circonflexemrcrdl@gmail.com).

### 3.4. Date de réalisation

Les dépenses doivent être effectuées entre le 1er novembre 2024 et le 15 janvier 2025, et le projet doit être mis en place sur une période de trois ans.

Des actions de promotion ou d'initiation peuvent ne pas avoir encore eu lieu, mais elles devront être planifiées et se dérouler aux dates indiquées dans le dépôt de projet.





## 4. SÉLECTION DES PROJETS

### 4.1. Comité de sélection

Les projets déposés seront évalués par un comité de travail. Le comité transmet ses recommandations au conseil de la MRC pour la prise de décision, laquelle est sans appel.

Le refus et l'acceptation des demandes sont transmis par courriel au demandeur. La signature d'un protocole d'entente émis par la MRC confirme l'acceptation de la subvention par le demandeur. L'analyse des demandes se fait à l'aide de critères détaillés au point suivant.

### 4.2. Critères d'analyse

#### Critères d'analyse

##### Nature du projet

Le projet doit être en concordance avec les objectifs du programme et doit répondre aux besoins locaux en matière de promotion et de valorisation de la pratique régulière d'activités physiques, de sport et/ou de plein air.

Les sous-critères d'analyse de la nature du projet sont les suivants :

- › Description du projet
- › Modalités de prêt

##### Accessibilité

- › Accessibilité physique (plages horaires, entreposage)
- › Lieu de pratique existant
- › Journées d'initiations (si nécessaire)
- › Clientèle desservie. Le projet doit être accessible à l'ensemble de la population, mais avec une attention particulière aux :
  - ◆ Personnes en situation de handicap
  - ◆ Personnes à faible revenu
  - ◆ Personnes immigrantes
  - ◆ Personnes aînées

##### Retombées et impact

- › Éventail de la population touchée
- › Retombées anticipées réalistes
- › Partenariats et/ou implication citoyenne

##### Pérennité du projet

Le projet doit pouvoir vivre de lui-même malgré un financement non récurrent/ponctuel. Il doit démontrer sa viabilité au cours des trois prochaines années sans l'obtention d'un nouveau financement.





## Réalisation

Le projet doit faire preuve de réalisme et de structure. Cela inclut les prévisions budgétaires, les échéanciers et la participation et la contribution des partenaires.

Les sous-critères d'analyse de la réalisation sont les suivants :

- › Réalisme des prévisions budgétaires
- › Réalisme de l'échéancier
- › Promotion

Pour plus de détails, consultez la grille d'analyse.

### NOTE :

- › *Les projets collaboratifs et concertés seront favorisés.*
- › *Les projets développés sur les lieux de pratique seront priorisés.*
- › *Les partenaires ayant les espaces d'entreposage et les structures d'accueil seront favorisés.*

## 5. AIDE FINANCIÈRE

### 5.1. Montant maximal de l'aide financière

Nous n'avons pas établi de montant minimum ou maximum pour les demandes, mais il est important de noter que **l'ensemble des projets retenus** est admissible à un soutien financier total de **50 000 \$**. Nous tenons à préciser que, selon l'analyse de tous les projets reçus, une demande pourra se voir attribuer un montant plus bas que celui demandé.

Sous réserve de la disponibilité des fonds par le ministère de l'Éducation, le soutien financier accordé est réparti comme suit :

### 5.2. Modalités de versement

- ✓ Un premier versement correspondant à 75 % de la subvention accordée sera effectué à la signature du protocole d'entente.
- ✓ Un dernier versement équivalant au solde, soit 25 %, sera payable à la suite de l'acceptation des documents de reddition de comptes (voir section 5.3).

### 5.3. Reddition de comptes

Vous aurez jusqu'au 31 janvier 2025 pour nous faire parvenir votre reddition de comptes complète correspondant au projet soumis.

**Note :** Un bilan des retombées et des actions sera demandé en mars 2026 et en mars 2027.





La reddition de comptes doit comprendre les éléments suivants :

- ✓ Un rapport financier démontrant l'utilisation de l'aide financière allouée pour le projet, qui doit inclure les contributions reçues de d'autres sources et l'ensemble des dépenses.
- ✓ Toutes les factures et pièces justificatives démontrant que l'aide financière a été dépensée en ENTIER pour l'utilisation qui avait été prévue dans la demande d'aide financière (les taxes ne sont pas admissibles).
- ✓ Un rapport d'activité démontrant la conformité entre le projet réalisé par le bénéficiaire et le projet décrit dans la demande, et s'il y a lieu, les résultats découlant du projet, notamment les moyens déployés, les résultats atteints et la population ciblée.
- ✓ Tout le matériel promotionnel, les communications et la promotion (publicité) qui a été faite dans le cadre du projet (communiqués de presse, articles, site Internet, etc.)
- ✓ Des photos à l'appui démontrant la réalisation du projet (s'il y a lieu).

## 6. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

L'organisme qui reçoit une aide financière s'engage à réaliser le projet tel qu'approuvé et à n'y apporter aucune modification majeure qui pourrait en altérer le caractère ou la qualité sans l'autorisation de la MRC de Rivière-du-Loup. La signature du protocole constitue un engagement de l'organisme à réaliser le projet tel qu'approuvé et à respecter les conditions rattachées au versement de l'aide financière.

**L'organisme bénéficiaire d'une aide financière s'engage à apporter une contribution d'au moins 20 % du montant total de la demande.**

Dans le cadre de la réalisation du projet, l'organisme s'engage à mentionner la contribution du ministère de l'Éducation et de Loisir et Sport Bas-Saint-Laurent dans ses documents promotionnels, ses messages publicitaires, son site Web, ainsi que lors de ses activités publiques en assurant un positionnement en cohérence avec les exigences ministérielles.

De plus, l'organisme aura l'obligation d'inscrire les équipements obtenus par le biais de cet appel à projets, sur l'inventaire national et de s'assurer de la mise à jour de son inventaire sur la plateforme.

Pour plus d'information sur les exigences, les normes graphiques, les normes d'utilisation des logos et les visuels promotionnels, veuillez consulter le site Internet au lien suivant : <https://urls-bsl.qc.ca/boite-a-outils>



## 7. DÉPÔT DE LA DEMANDE

### 7.1 Documents exigés



Seuls les dépôts de projets complets seront analysés. Pour être considéré comme complet, le dossier doit comprendre les éléments suivants :

- ✓ Le formulaire de dépôt de projet rempli en entier (formulaire en ligne) ;
- ✓ Le formulaire — montage financier, l'onglet *Dépenses et l'onglet Revenus* dans le fichier Excel (formulaire en ligne) ;
- ✓ Résolution de l'organisme demandeur autorisant le dépôt du projet ;
- ✓ La preuve d'assurance en responsabilité civile ;
- ✓ Les soumissions valides en lien avec le projet ;
- ✓ Les lettres d'appui, s'il y a lieu ;
- ✓ Tout autre document pertinent.

### 7.2. Processus de dépôt et date limite

Tous les documents exigés doivent être regroupés dans l'envoi d'un seul et même courriel à l'adresse suivante : [circonflexemrcrdl@gmail.com](mailto:circonflexemrcrdl@gmail.com).  
L'envoi du formulaire de dépôt de projet et du courriel doit respecter la **date limite** imposée, soit celle du **30 septembre 2024 à 8 h**.

## 8. ANNONCE DES PROJETS FINANCÉS

Le refus ou l'acceptation des demandes seront transmis par courriel au demandeur à la fin octobre 2024.

## 9. RENSEIGNEMENTS

**Myriam Desjardins**  
418 867-2485 poste 245  
[circonflexemrcrdl@gmail.com](mailto:circonflexemrcrdl@gmail.com)

*Basé sur une création originale de Loisir et Sport Montérégie, modifié par la MRC de Rivière-du-Loup. Nous remercions Loisir et Sport Montérégie pour leur précieuse contribution. Utilisé avec l'autorisation de Loisir et Sport Montérégie.*

