



# PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURES JEUNESSE (PAFIJ)

SECRETARIAT À LA JEUNESSE

APPEL À PROJETS  
2021 • 2022

## TABLE DES MATIÈRES

---

<b>DESCRIPTION DU PROGRAMME</b> .....	2
<b>ADMISSIBILITÉ</b> .....	2
Organismes admissibles .....	2
Organismes non admissibles .....	3
Infrastructures admissibles.....	3
Infrastructures non admissibles.....	3
Exemples de projets non admissibles .....	4
Travaux admissibles.....	4
Travaux et dépenses non admissibles.....	4
<b>REVENUS ADMISSIBLES</b> .....	5
<b>DÉPENSES ADMISSIBLES</b> .....	5
Coûts admissibles.....	5
Coûts non admissibles .....	6
<b>GESTION DES CONTRATS</b> .....	7
<b>APRÈS L'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE</b> .....	7
<b>PRÉSENTATION DE LA DEMANDE</b> .....	8
Étape 1 : dépôt d'intention .....	8
Étape 2 : dépôt complet.....	9
Traitement de la demande.....	10
<b>AIDE FINANCIÈRE</b> .....	10
<b>SUIVI ET REDDITION DE COMPTES</b> .....	10
<b>ANNEXE : LEXIQUE DU PROGRAMME</b> .....	11

## DESCRIPTION DU PROGRAMME

---

La Politique québécoise de la jeunesse 2030 a pour objectif général d'accompagner les jeunes dans leur parcours vers l'autonomie, dans un contexte de changements démographiques, afin qu'ils contribuent pleinement à façonner le Québec d'aujourd'hui et de demain.

Le Programme d'aide financière aux infrastructures jeunesse soutient l'amélioration des infrastructures destinées aux jeunes de 15 à 29 ans, partout au Québec, en complémentarité avec les autres programmes gouvernementaux.

L'appel à projets 2021-2022 s'inscrit dans la relance économique avec des chantiers de construction, d'aménagement, de rénovation, de mise aux normes, d'agrandissement et de réaménagement destinés principalement aux jeunes de 15 à 29 ans.

L'appel à projets dispose d'une enveloppe totale de 1 million de dollars.

L'appel à projets se déroule en deux étapes : un dépôt d'intention, plus simple, permet une présélection des projets en fonction des critères de priorisation préétablis; une trentaine d'organismes seront alors invités à déposer une demande officielle avec un dossier complet.

## ADMISSIBILITÉ

---

### Organismes admissibles

Pour être admissible à un financement, un organisme promoteur devra souscrire aux exigences suivantes :

Demandeurs admissibles :

---

- Les organismes sans but lucratif<sup>1</sup>, immatriculés au Registraire des entreprises du Québec;
- Les coopératives et les entreprises d'économie sociale immatriculées au Registraire des entreprises du Québec;
- Les organismes autochtones à but non lucratif ou leur équivalent situé dans une communauté autochtone et les coopératives dont la gouvernance est exclusivement ou majoritairement autochtone.
- Les villages nordiques en vertu de la Loi sur les villages nordiques et l'administration régionale Kativik.

Un demandeur admissible doit :

---

- avoir une mission qui s'inscrit dans au moins [un des objectifs de la Politique](#) et respecter les conditions de l'appel à projets;
- avoir comme principal public cible les Québécoises et Québécois de 15 à 29 ans. Lorsque justifié, certains projets pourront également cibler des jeunes de 12 à 14 ans ou de 30 à 35 ans;
- être propriétaire ou locataire<sup>2</sup> avec un bail signé pour une période d'au moins cinq ans suivant la fin de la réalisation du projet ou emphytéote du terrain et de l'infrastructure qui

---

<sup>1</sup> Sont visés les organismes à but non lucratif constitués en vertu de la 3<sup>e</sup> partie de la Loi sur les compagnies (RLRQ, chapitre C-38) du Québec.

<sup>2</sup> Les locataires qui sont hébergés gratuitement dans les locaux sont également admissibles. Une preuve officielle est demandée du propriétaire des lieux attestant la gratuité et garantissant que l'organisme sera toujours occupant pour une période d'au moins cinq ans suivant la fin de la réalisation du projet.

- fait l'objet de la demande. Le droit d'emphytéose doit être d'au moins 10 ans après la date de fin de la réalisation du chantier;
- démontrer sa capacité à assurer l'exploitation et le maintien en bon état de l'infrastructure qui fait l'objet de la demande pendant une période d'au moins cinq ans après la réalisation du chantier;
  - être dûment immatriculé au Registraire des entreprises du Québec et être actif depuis au moins deux ans au moment du dépôt du projet;
  - avoir son siège social au Québec;
  - démontrer une stabilité et une vie démocratique saine, en conformité avec les règles et les exigences reconnues.

### Organismes non admissibles

Ne sont pas admissibles au Programme :

---

- les organismes inscrits au [Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics](#);
- les entreprises et les organismes à but lucratif;
- les organismes qui ont fait défaut à une obligation du Secrétariat à la jeunesse lors d'une précédente attribution de financement et qui n'ont pas résolu la situation de manière satisfaisante;
- les villes et les municipalités constituées en vertu de la Loi sur les cités et villes ou du Code municipal du Québec;
- les organismes politiques, militants, syndicaux ou à caractère religieux;
- les organismes publics, dont ceux des réseaux de la santé et des services sociaux ainsi que de l'éducation;
- les organismes autres que budgétaires mentionnés à l'annexe 2 de la Loi sur l'administration financière (chapitre A-6.001).

### Infrastructures admissibles

Pour être admissible, une infrastructure doit :

---

- être principalement accessible aux jeunes de 15 à 29 ans<sup>3</sup>;
- permettre la mise en œuvre de services aux jeunes offerts par le demandeur, conformément à la mission de l'organisme;
- être une immobilisation corporelle dont l'usage est destiné à des fins de prestation de services directs pour les jeunes.

### Infrastructures non admissibles

Les infrastructures non admissibles sont :

---

- les lieux utilisés à des fins de profit;
- les lieux réservés au personnel ou aux dirigeantes et dirigeants ou encore aux tâches administratives d'une organisation;

---

<sup>3</sup> Viser principalement les jeunes de 15 à 29 ans. Cependant, son action peut débuter chez les jeunes de 12 ans ou plus, lorsque des interventions préventives sont requises, ou se prolonger jusqu'à 35 ans dans le cas d'initiatives qui visent le soutien à des transitions particulières.

- les établissements de services autonomes de garderie, de services de garderie à but lucratif, de services de garderie associés à un centre de services scolaire ou de services de garderie financés par le Canada, le Québec ou un organisme municipal par l'entremise d'une initiative d'apprentissage de la petite enfance et de garde d'enfants;
- les sites utilisés comme lieux de rassemblement à des fins religieuses, notamment les églises, les mosquées, les synagogues, les temples, les chapelles (ex. : dans les couvents et les séminaires), les sanctuaires et les maisons de rencontre;
- les infrastructures admissibles à un autre programme du gouvernement du Québec, d'une municipalité ou du gouvernement du Canada;
- les infrastructures situées à l'extérieur du Québec.

#### **Exemples de projets non admissibles**

- Projet d'aménagement dont les activités toucheront principalement les élèves du primaire;
- Projet admissible au [Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives et sportives](#) ou au [Programme d'amélioration des maisons d'hébergement](#);
- Projet qui a reçu du financement par l'entremise du [Fonds Mille et UN pour la jeunesse](#).

#### **Travaux admissibles**

- Les travaux doivent être exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur qui détient une licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, à l'exception de ceux qui n'y sont pas assujettis.
- Les travaux et les interventions admissibles qui peuvent être effectués sur une infrastructure sont :
  - a) l'acquisition;
  - b) l'agrandissement;
  - c) l'aménagement intérieur et extérieur;
  - d) la construction ou la reconstruction, incluant la démolition d'une infrastructure désuète existante;
  - e) la mise aux normes;
  - f) la réfection, la rénovation ou la reconversion.

#### **Travaux et dépenses non admissibles**

- Les projets d'ajout, d'amélioration, de remplacement ou de démolition d'infrastructures qui sont exclusivement destinés au personnel de l'organisme demandeur ou à ses administratrices et administrateurs.
- Les achats suivants :
  - a) Les équipements électroniques et informatiques mobiles non permanents et non fixes;
  - b) Le mobilier qui ne fait pas partie d'un projet intégré d'aménagement;
  - c) Le matériel d'activité (jeux de société, jouets, livres, matériel d'art, fournitures de bureau, caméra, ordinateur, etc.);
  - d) Les coûts associés à la location ou à l'entretien d'équipements et de mobilier.

## REVENUS ADMISSIBLES

---

Le cumul des participations financières des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada ainsi que des entités municipales ne peut excéder 80 % des dépenses admissibles du projet, ou 90 % si le projet vise majoritairement des jeunes vulnérables<sup>4</sup>.

Les contributions en services ainsi qu'en ressources humaines et matérielles peuvent être comptabilisées dans le calcul de la participation financière du demandeur ou des partenaires si l'estimation de leur valeur est appuyée par une pièce justificative.

## DÉPENSES ADMISSIBLES

---

### Coûts admissibles

- Le coût maximal admissible regroupe les coûts directs et les frais de planification :
  - o engagés, facturés et payés à un tiers en vertu d'un contrat;
  - o qui visent des travaux admissibles.

Les coûts directs :

- peuvent être engagés uniquement à compter de la date de la signature de la lettre d'annonce;
- sont décrits ci-après :
  - a) les transactions immobilières, sauf l'acquisition de terrain (expropriation, acquisition d'immeuble, etc.),
  - b) les honoraires professionnels (arpentage, laboratoire, architecture, ingénierie, études environnementales, gestion de projet, services juridiques, comptabilité, finance, communications, etc.),
  - c) la construction de l'infrastructure (matériaux, main-d'œuvre, équipement, mobilier, aménagement du terrain, etc.),
  - d) les frais de contingence et les réserves pour les risques (voir les définitions en annexe), pour un maximum de 15 % du montant de l'aide financière peut être réservé et utilisé pour la contingence et les réserves pour les risques. Si ce montant est utilisé en cours de chantier, cela devra être justifié par l'organisme.
  - e) Les autres frais (permis, transport, aménagements temporaires, taxes nettes, œuvres d'art, frais de déménagement et de location temporaire pendant la période des travaux, etc.). Les prévisions budgétaires devront ventiler ces dépenses.

---

<sup>4</sup> Le demandeur devra justifier le caractère vulnérable des jeunes ciblés par son projet s'il souhaite avoir droit au seuil de 90 %. Le Secrétariat à la jeunesse analysera la démonstration faite par le demandeur et statuera sur le seuil admissible pour le projet.

### Frais de planification

---

- Les frais de planification peuvent être engagés seulement à compter du 24 novembre 2020.
- Les frais de planification sont :
  - a) les honoraires d'une ressource professionnelle reconnue pour la conception (plans et devis, estimation des coûts), la surveillance ou la gestion d'un projet admissible;
  - b) les coûts liés à la réalisation d'une évaluation des émissions de gaz à effet de serre et d'une évaluation de la résilience aux changements climatiques;
  - c) les taxes nettes (excluant la partie remboursée) afférentes aux frais de planification.
- Les frais de planification ne doivent pas excéder 15 % des coûts directs.

### Coûts non admissibles

Les coûts non admissibles à la subvention sont notamment :

---

- les frais détaillés dans la section Travaux et dépenses non admissibles;
- les coûts directs engagés avant la date de la lettre d'annonce;
- les frais de planification engagés avant le 24 novembre 2020;
- les frais de planification liés à des coûts directs non admissibles;
- les coûts engagés pour un projet annulé par le demandeur;
- les coûts engagés pour un projet non retenu par le Secrétariat à la jeunesse pour l'attribution d'une aide financière;
- les coûts relatifs :
  - a) à l'acquisition du terrain, de servitudes et de droits de passage et autres frais connexes,
  - b) aux dépenses d'exploitation et aux travaux d'entretien périodique,
  - c) à l'achat de matériel électronique et informatique, sauf le matériel fixe qui peut s'apparenter à des systèmes de sonorisation intégrés, à des tableaux interactifs, etc.,
  - d) à des travaux majeurs de voirie, d'aqueduc et d'égouts,
  - e) à la décontamination du terrain,
  - f) à la rémunération d'une ou un lobbyiste,
  - g) à des services ou à des travaux normalement exécutés par un demandeur ou son mandataire (ex. : entretien, régie interne, exploitation du lieu),
  - h) à des travaux qui visent des locaux commerciaux à but lucratif (ex. : restaurant, boutique),
  - i) à des frais généraux non liés au projet, notamment les salaires et les autres avantages liés au travail de tout employé ou employée de l'organisme bénéficiaire ainsi qu'aux autres activités normalement accomplies par le personnel de ce dernier,

- j) à tous les frais d'exploitation ou d'administration internes de l'organisme bénéficiaire, directement ou indirectement en lien avec le projet, notamment à tout coût lié au développement, à la planification, à la supervision et à la gestion du chantier (ex. : salaire d'une employée ou un employé de l'organisme bénéficiaire affecté à la gestion du chantier),
- k) à l'achat de garanties prolongées et de pièces de rechange,
- l) aux frais :
  - juridiques,
  - d'intérêt sur le financement temporaire,
  - d'inventaire,
  - d'honoraires liés à l'obtention d'un financement temporaire et permanent,
- m) aux dépassements de coûts,
- n) à la partie de la taxe de vente du Québec ou à la partie de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels l'organisme (ou une tierce partie) a droit à un remboursement,
- o) à tout coût qui n'a pas été autorisé par le Secrétariat à la jeunesse.

Le Secrétariat à la jeunesse ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement du chantier advenant un dépassement des coûts prévus.

## GESTION DES CONTRATS

---

L'attribution des contrats conclus par un demandeur doit être effectuée dans le respect du Programme et de l'utilisation des fonds publics sur la base des principes de :

- transparence dans les procédures contractuelles;
- traitement intègre et équitable des concurrents;
- possibilité pour les concurrents qualifiés de participer aux soumissions et aux appels d'offres;
- mise en place de procédures efficaces et efficientes selon les montants alloués;
- reddition de comptes fondée sur la bonne utilisation des fonds publics.

Un suivi pourrait être demandé à l'organisme à cet effet.

## APRÈS L'ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

---

Après la transmission de la lettre d'annonce et avant la signature de l'entente d'aide financière, le demandeur doit transmettre au Secrétariat à la jeunesse les documents suivants dès que possible :

- La description et la justification des modifications par rapport au projet qui a fait l'objet de la lettre d'annonce, le cas échéant;
- Si le demandeur souhaite procéder par appel d'offres, les documents d'appel d'offres, avant leur publication, notamment les plans et devis ou tout autre document suffisamment détaillé;
- L'estimation détaillée des coûts;
- Le montage financier détaillé définitif du projet;



- L'échéancier de réalisation actualisé (date du début et de la fin des travaux);
- Les autorisations gouvernementales et ministérielles relatives au projet, le cas échéant;
- Tout autre document demandé par le Secrétariat à la jeunesse.

## PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

---

### ÉTAPE 1 : Dépôt d'intention

Échéance : 21 janvier 2021

#### Documents requis

---

- [Formulaire Web](#) qui comprend le module de dépôt des documents requis pour cette étape;
- Lettres d'appui au projet d'infrastructure, regroupées dans un même document (facultatif), qui doivent démontrer :
  - a) les partenaires financiers confirmés et potentiels, incluant les montants
  - ou
  - b) le soutien du milieu (ex. : résolution du conseil municipal, centre intégré de santé et de services sociaux, centre de services scolaire, organismes communautaires, etc.);
- D'une à quatre photos de l'infrastructure existante ou du site où seront réalisés les travaux.

#### Traitement de la demande

---

Le demandeur répond à un formulaire simple qui comprend le descriptif des besoins et du projet. Une présélection des projets sera effectuée en respect des critères de priorisation ci-dessous. Une trentaine de projets seront sélectionnés à cette étape.

Les projets seront sélectionnés en fonction des **critères de priorisation** suivants :

- Capacité de commencer les travaux dès l'été 2021;
- Confirmation d'un appui local (pertinence des lettres d'appui, confirmation de soutien financier);
- Capacité de joindre un nombre important de jeunes;
- Participation de jeunes bénéficiaires à la conceptualisation du projet;
- Représentativité régionale. À cette fin, une attention particulière sera accordée aux projets de 100 000 \$ et moins.

#### Pour soumettre un dépôt d'intention :

---

- Répondre au [formulaire Web](#) et transmettre les documents requis au Secrétariat à la jeunesse en les déposant directement en ligne.
- Déposer les documents requis au plus tard le **21 janvier 2021, à 16 h.**
- Tout dossier qui n'aura pas été acheminé en totalité avant la date de fin de la période de dépôt sera refusé.

- Un accusé de réception sera envoyé, dans les jours suivant le dépôt, à tous les organismes qui auront soumis un projet. Seuls les dossiers qui présenteront tous les documents exigés à cette étape seront analysés selon les critères de priorisation susmentionnés.
- Au terme du processus de sélection, une lettre sera envoyée à tous les organismes qui auront déposé un projet par courriel, pour les informer de la décision relative à leur dossier.

## ÉTAPE 2 : Dépôt complet

*Seuls les organismes qui auront reçu la lettre d'invitation à la suite du dépôt d'intention seront admissibles au dépôt du dossier complet. Une sélection à l'étape 1 ne garantit pas l'attribution d'une aide financière au projet déposé à l'étape 2.*

Échéance : 30 mars 2021

### Documents requis

---

Toute demande de financement doit comprendre les documents suivants :

- Formulaire de présentation du projet;
- Budget prévisionnel;
- Minimum de deux soumissions d'entrepreneurs généraux ou autres qui justifient les coûts du projet;
- Plan d'aménagement des équipements, le cas échéant;
- Plans et devis préliminaires, le cas échéant;
- Résolution de l'instance de l'organisme (ex. : conseil d'administration) pour la présentation de la demande;
  - a) Cette résolution doit autoriser la présentation du projet et confirmer l'engagement de l'organisme à payer sa part des coûts admissibles et d'exploitation continue, à assumer toute hausse du budget de fonctionnement et à ne pas accorder de contrat relatif à des coûts directs avant l'obtention d'une lettre d'annonce du ministre.
- Dernier rapport de mission d'examen ou états financiers audités;
- Acte constitutif (lettres patentes), pour les demandeurs concernés;
- Liste des membres du conseil d'administration, pour les demandeurs concernés;
- Document prouvant que le demandeur est propriétaire, emphytéote ou locataire du ou des biens immobiliers visés par le projet, ou qu'il possède un engagement officiel pour obtenir ce droit;
- Si l'organisme est locataire, une lettre du propriétaire qui confirme la possibilité de faire les travaux pour ce projet;
- Preuve de la capacité de l'organisme à assurer l'exploitation et le maintien en bon état de l'infrastructure qui fait l'objet de la demande pendant au moins cinq ans après la réalisation du chantier.

Plusieurs modèles sont présentés sur le site Internet de cet appel à projets.

## Traitement de la demande

---

Les organismes sélectionnés seront invités à déposer une demande officielle avec un dossier complet qui comprendra les documents requérant plus de planification et de démarches à réaliser. L'analyse complète se fera sur la base de ce second dépôt, pour une réponse finale prévue en mai 2021.

Les demandes déposées lors de l'étape 2 feront l'objet d'une analyse par le Secrétariat à la jeunesse. Cette analyse portera sur la pertinence, l'efficacité et l'efficience du projet.

Les projets seront évalués, entre autres, sur les critères suivants :

- le respect de l'ensemble des conditions d'admissibilité;
- la démonstration de l'amélioration de l'accessibilité ou de l'offre de service;
- le bien-fondé des besoins pour les jeunes bénéficiaires;
- la démonstration qu'ils sont soutenus par le milieu;
- leurs effets structurants sur l'offre de service pour les jeunes.

Les consignes de dépôt de documents pour l'étape 2 seront transmises dans la lettre d'invitation.

## AIDE FINANCIÈRE

---

L'aide financière prend la forme d'une contribution non remboursable de 10 000 \$ à 300 000 \$.

Afin de favoriser une couverture régionale de l'aide financière attribuée, une attention particulière sera accordée aux projets de 100 000 \$ et moins.

## SUIVI ET REDDITION DE COMPTES

---

Chaque subvention sera officialisée par une convention de subvention ou une lettre de modalités, qui contiendra notamment :

- les obligations des parties signataires;
- les dépenses admissibles.

Chaque organisme devra fournir une reddition de comptes et un suivi de l'avancement des travaux conforme aux dispositions de la convention de subvention.

## ANNEXE

---

### LEXIQUE DU PROGRAMME D'AIDE FINANCIÈRE AUX INFRASTRUCTURES JEUNESSE

#### Agrandissement

---

Construction nouvelle attenante à un édifice existant, qui vise à répondre à des besoins supplémentaires en espace pour les occupantes et occupants.

#### Améliorations

---

Travaux qui visent à améliorer les performances ou l'apparence d'un immeuble existant, tout en augmentant sa valeur marchande (ex. : remplacement des fenêtres ou installation d'un nouvel ascenseur). Voir *rénovation*.

#### Aménagement

---

Ensemble des travaux requis pour adapter des locaux à des besoins spécifiques. Les travaux d'aménagement ou de réaménagement comprennent généralement, mais sans s'y limiter, les éléments suivants : cloisonnement avec des portes et des sections vitrées, remplacement des finis de base existants par d'autres, requis par la cliente ou le client, mobilier intégré à l'usage exclusif de la cliente ou du client, modifications aux systèmes électromécaniques de base de l'édifice, signalisation, aménagements d'un site à l'usage exclusif de la cliente ou du client, aménagement des écrans, du mobilier et des équipements, raccordements électriques et mécaniques de l'équipement de la cliente ou du client.

#### Bénéficiaire

---

Organisme admissible qui a conclu une entente d'aide financière avec le Secrétariat à la jeunesse pour la réalisation d'un projet admissible.

#### Contributions en services

---

Contribution au fonctionnement d'un organisme ou à la réalisation d'un projet, qui n'est pas financière, mais à laquelle une valeur est attribuée dans les états financiers. Il peut s'agir d'une contribution en matériel, en main-d'œuvre ou autre.

#### Contingence

---

Fonds préventif qui sert à absorber des hausses de coûts prédites, mais incertaines.

#### Construction

---

Érection d'un nouvel ouvrage selon les besoins propres à un ou plusieurs occupants et occupantes.

#### Coût engagé

---

Coût considéré comme étant engagé à la date de la signature du contrat ou à la date de la résolution qui accorde le contrat à l'entrepreneur ou au fournisseur.

#### Début des travaux

---

Activité de la phase de la réalisation d'un chantier d'infrastructure, qui intervient après les appels d'offres.

### Dépassement de coûts

---

Tous les coûts qui excèdent le montant maximal admissible établi lors de l'approbation du projet par le Secrétariat à la jeunesse.

### Dépenses d'exploitation d'un lieu ou d'un immeuble

---

Dépenses habituellement engagées pour couvrir le loyer, les coûts de l'énergie, les contrats de service d'entretien, les primes d'assurance, les taxes, les frais de gestion, la sécurité, l'entretien courant et les réparations mineures.

### Devis

---

Documents techniques qui décrivent les spécifications des ouvrages, des matériaux et des équipements à fournir et à exécuter.

### Dons

---

Argent reçu de particuliers, de fondations, de fiducies et de divisions philanthropiques de sociétés.

### Effets structurants du projet

---

Effets favorables pour le secteur d'intervention ou le territoire concerné mesurés notamment par l'élaboration d'outils de gestion ou l'acquisition d'expertise, des actions de concertation, le réseautage et le maillage des acteurs concernés, la mise en commun des ressources et les effets multiplicateurs ou de levier auprès d'autres acteurs.

### Emphytéote

---

Aux termes d'un bail emphytéotique (articles 1195 à 1211 du Code civil du Québec), l'emphytéote est la personne physique ou morale qui détient, pendant un certain temps (de 10 ans à 100 ans), un droit d'utiliser pleinement un immeuble qui appartient à autrui et d'en tirer tous les avantages, à la condition de ne pas en compromettre l'existence et d'y faire des constructions qui en augmentent la valeur d'une façon durable. Pendant la durée de l'emphytéose, l'emphytéote a tous les droits d'un propriétaire, sauf les limitations stipulées dans le bail emphytéotique.

### Équipement ou mobilier intégré

---

Équipement ou mobilier dont la fourniture est incluse au contrat de l'entrepreneur général et qui requiert une installation permanente dans un ouvrage, par un ou des ouvriers et ouvrières parfois spécialisés (ex. : les fauteuils d'une salle de spectacle ou le comptoir de service d'une bibliothèque).

### Équipement ou mobilier non intégré

---

Équipement ou mobilier qui sera aménagé dans l'édifice une fois la réception provisoire des travaux terminée (ex. : microphones, enceintes acoustiques, tables, rayons de bibliothèque, etc.).

### Gouvernement du Canada

---

Le gouvernement du Canada, ses ministères et ses organismes.

### Le gouvernement du Québec, ses ministères et ses organismes.

---

Tout organisme dont le gouvernement ou encore une ou un ministre nomme la majorité des membres, dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1) ou dont le fonds social fait partie du domaine de l'État.

## Immeuble

---

Terrain ou édifice qui fait l'objet d'un chantier de construction ou de transformation.

## Infrastructure

---

Immobilisations corporelles selon les principes comptables généralement reconnus par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

## Infrastructure jeunesse

---

Projets de construction, d'aménagement, de rénovation, de mise aux normes, d'agrandissement et de réaménagement. Ces infrastructures sont accessibles principalement Québécoises et Québécois de 15 à 29 ans. Si justifié, certaines infrastructures pourraient également être accessibles aux jeunes de 12 à 14 ans ou entre 30 et 35 ans.

## Lettre d'annonce

---

Document signé et daté qui fait état des contributions qu'une personne morale ou physique s'engage à apporter pour la réalisation d'un projet ou d'une activité, ou encore pour soutenir le fonctionnement d'un organisme.

## Maintien d'actifs

---

Travaux qui visent à assurer la pérennité et la valeur d'un immeuble existant (ex. : réparation de la toiture ou de la maçonnerie).

## Mise aux normes

---

Travaux qui visent à rendre un bâtiment, une installation, un système ou tout autre bien conforme à certaines normes.

## Mission principale

---

La mission principale d'un organisme ou d'une autorité publique correspond à sa raison d'être première, telle qu'elle est exprimée dans son acte constitutif.

## Numéro d'entreprise du Québec

---

Code numérique attribué par le Registraire des entreprises du Québec à un individu, à un organisme ou à une autorité publique qui fait des affaires au Québec.

## Organisme à but lucratif

---

Organisme qui a pour but de faire des profits et bénéfices distribués aux actionnaires.

## Organisme à but non lucratif

---

Organisme qui a un but à caractère moral ou altruiste et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres.

## Personne morale

---

Organisme ou autorité publique dument constitué par une loi, qui possède les droits et les privilèges semblables à ceux d'une personne physique. Une personne morale dispose nécessairement d'un acte constitutif (lettres patentes), qui est le document légal confirmant sa création.

## Personne physique

---

Individu.

## Plans

---

Documents contractuels, numériques ou sur papier, constitués de dessins à différentes échelles qui illustrent les ouvrages tels que les ont conçus les ressources professionnelles et qui sont destinés à être érigés par les entrepreneurs.

## Projet

---

Initiative délimitée dans le temps, qui vise la création d'un produit ou d'un service particulier.

## Projet d'amélioration

---

Ensemble des travaux destinés à augmenter la vie utile d'un bâtiment, à lui donner une plus-value, à améliorer sa performance ou encore à réduire les coûts futurs d'exploitation.

## Projet de conservation

---

Ensemble des travaux qui visent à maintenir l'intégrité physique d'un édifice. Il peut s'agir du remplacement d'équipement ou de réparations majeures, sans toutefois donner de plus-value au bâtiment ni augmenter sa vie utile.

## Projet de construction

---

Ensemble des activités qui visent la mise en œuvre d'une construction ou de la transformation d'un immeuble.

## Projet de rénovation

---

Ensemble des travaux qui visent à moderniser, à remettre à neuf ou à rendre conforme aux normes un bâtiment ou un ensemble de bâtiments. Durant cette opération, les éléments architecturaux authentiques, dont la valeur est reconnue, doivent, dans la mesure du possible, être conservés.

## Projet de restauration

---

Ensemble des travaux qui ont pour but de rectifier l'état d'un bâtiment à caractère patrimonial en vue d'en perpétuer les qualités architecturales. La restauration implique qu'on procède avec méthode et rigueur en s'appuyant sur des dossiers à connotation historique et archéologique et sur une connaissance du bâtiment (relevé, étude structurale, curetage et investigation architecturale).

## Projet de transformation

---

Projet à réaliser sur un immeuble existant dans le but d'en augmenter la valeur, de l'adapter à un nouvel usage ou à de nouveaux besoins ou d'assurer sa pérennité. Cela inclut les projets suivants :

- Aménagement ou réaménagement des aires de travail
- Recyclage
- Rénovation ou restauration
- Maintien de l'actif ou conservation
- Installation ou remplacement d'infrastructures majeures.

### Propriétaire

---

Personne qui détient les titres de propriété d'un bien meuble ou immeuble.

### Réfection

---

Remise à l'état neuf d'un immeuble.

### Rénovation

---

Ensemble d'améliorations majeures qui visent à moderniser ou à remettre à neuf un bâtiment existant. Certains éléments sont généralement conservés et remis en valeur.

### Réserve pour risques

---

Fonds de sureté destiné à couvrir des dépenses d'urgence et toute autre dépense imprévue.

### Résultats

---

Réalisations constatées à la fin de la période visée. Ils comprennent les extrants, les retombées et les effets.

### Sous-traitance

---

Coûts des travaux confiés à un sous-traitant lors de la réalisation d'un chantier ou d'une activité.

### Stabilité financière d'un organisme

---

Équilibre qui existe entre les revenus et les dépenses d'un organisme.

### Taxes nettes

---

Partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services pour lesquelles l'organisme ne reçoit pas de remboursement ni de crédit.





**Secrétariat  
à la jeunesse**

**Québec** 