



LOISIR ET SPORT
MONTÉRÉGIE

**PROGRAMME
D'ASSISTANCE FINANCIÈRE
AUX
ÉVÉNEMENTS**

**PLAISIRS
PLEIN**

LA MONTÉRÉGIE,
ACTIVE DE NATURE



AIR

Dates limites
pour déposer
un projet :

**2 novembre 2025
18 janvier 2026**

GUIDE DE DÉPÔT AU PROGRAMME PAFILR 2025-2026

Assistance financière aux événements plaisirs plein air | Automne 2025

L'événement doit avoir lieu entre :

Le 1er avril 2025 et le 31 mars 2026.

Deux dates de tombée pour le dépôt de votre demande :

- › Dimanche 2 novembre 2025 à 16 h 00
- › Dimanche 18 janvier 2026 à 16 h 00.

Financement :

Maximum 9 500 \$ par événement (jusqu'à épuisement des fonds).

UNE PRIORITÉ SERA ACCORDÉE :

- › Milieux défavorisés;
- › Première participation à ce programme;
- › Région de la Montérégie moins financée par ce programme dans les dernières années;
- › Petits milieux.

1. DESCRIPTION DU PROGRAMME ET DÉFINITIONS

Plaisirs Plein air est un programme d'expérimentation d'activités physiques en plein air sous la forme d'événements favorisant un mode de vie physiquement actif auprès de la population. Il consiste en la mise en place d'événements à caractère familial et inclusif. Dans le cadre de ce programme, il importe de :

- a. Contribuer à l'accessibilité, à la qualité de l'expérience (dont la sécurité) ou à la promotion;
- b. Être en accord avec les objectifs de la Politique de l'activité physique, du sport et du loisir (PAPSL).

Définitions importantes :

- › **Les activités physiques** (incluant le plein air, le loisir physiquement actif et le sport) font référence à toute forme d'activité qui met le corps en mouvement et entraîne une dépense énergétique.
- › **Les activités de plein air** désignent une activité physique à propulsion humaine et sans prélèvement (ceci exclu donc la chasse et la pêche), qui est pratiquée à l'extérieur, dans un rapport dynamique et harmonieux avec des éléments de la nature.

2. ORGANISMES ADMISSIBLES

Les organismes admissibles sont situés en Montérégie. Ils peuvent être membre ou non de Loisir et Sport Montérégie :

- › Organismes à but non lucratif
- › Coopératives
- › Municipalités, villes, conseils de bande et MRC

NON-admissibles : Organismes dont l'offre de service n'est pas populationnelle (ex. : les écoles), organismes à but lucratif, prestataires de services du MEQ, organismes inscrits au RENA, etc.

3. PROJETS ADMISSIBLES

Pour être admissible, un projet doit :

- 3.1. Offrir des événements en plein air qui permettent à la population de pratiquer des activités physiques variées, accessibles, de qualité et sécuritaires;
- 3.2. Répondre à au moins un (1) des critères suivants :
 - a. Faire découvrir ou redécouvrir à la population, notamment la clientèle peu ou pas active, le plaisir d'être actif physiquement;
 - b. Offrir des activités physiques à la population sous différentes formes, dont des activités d'initiation et de découverte, dans le but de faire vivre des premières expériences positives et sécuritaires, et ainsi contribuer au sentiment de compétence, d'autonomie et d'appartenance à son milieu;
 - c. Faciliter la participation des personnes, des groupes ou des communautés et augmenter les occasions de pratique en organisant des événements offerts au plus grand nombre de personnes;
- 3.3. Tendre à favoriser la mise en place des **mesures écoresponsables**, dans le but de diminuer l'empreinte sur l'environnement naturel et humain et d'augmenter les retombées économiques et sociales, dans un esprit de **développement durable**. (Vous référez à l'annexe 2).

N'est pas admissible l'événement qui :

- a. Reçoit simultanément de l'aide financière d'un autre programme ou d'une mesure budgétaire de la ministre aux mêmes fins que celles prévues au PAFILR;
- b. Ne contribue pas à l'adoption d'un mode de vie physiquement actif;
- c. A pour objectif premier une campagne de financement, une collecte de fonds ou une campagne de sensibilisation;
- d. Est réalisé hors du Québec.

4. DÉPENSES ADMISSIBLES

- a. Organisation et tenue d'**activités ou d'événements** offerts au plus grand nombre de citoyennes et citoyens; (Si votre événement relève du sport fédéré, vous devez plutôt faire votre demande à ce [programme spécifique](#))
- b. Achat, location, réparation ou remise à neuf de **matériel ou d'équipement** permettant **DIRECTEMENT** la pratique saine et sécuritaire d'activités physiques, de sport, de plein air et de loisir actif; (Les points de services circonflexes sont exclus)
- c. **Mesures de sécurité** requises lors d'un événement ou relatives à la sécurité de ce dernier;
- d. **Frais de transport** pour se rendre sur un lieu de pratique.
- e. Frais de **promotion et de diffusion** de l'événement

4.1. Les dépenses en **ressources humaines** (avantages sociaux compris) relatives à :

- a. L'animation, l'encadrement et la coordination PENDANT l'événement;
- b. La promotion ou la diffusion de l'événement;
- c. La formation des animateurs et animatrices, des intervenants et intervenantes, des encadrants et encadrantes ainsi que des bénévoles;

4.2. Les dépenses suivantes **ne sont pas admissibles** :

- a. Les taxes;
- b. Les aménagements qui ne mettent pas le participant en action ou contribuant uniquement à l'amélioration de l'ambiance. Ex.: système de son, table de pique-nique, ombrière, etc.;
- c. Les dépenses destinées exclusivement à un citoyen ou à un participant. Ex. : chandail d'équipe, prix de présence et articles promotionnels;
- d. Les frais d'hébergement (à l'exception des frais de camping en tente lors d'une sortie de plein air de groupe);
- e. L'achat de produit, matériel ou équipement relatif à l'alimentation ou à l'hydratation;
- f. Les installations éphémères. Ex.: chapiteau, affichage temporaire, jeu gonflable, etc.;
- g. L'achat d'un terrain;
- h. La partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels le bénéficiaire (ou une tierce partie) a droit à un remboursement;
- i. Les frais de douane et de livraison, incluant le transport;
- j. Les frais engagés en dehors des dates de réalisation du projet, soit du 1er avril 2025 au 31 mars 2026;
- k. La valeur des matériaux usagés, recyclés ou récupérés sur place, le cas échéant;
- l. Les frais d'exploitation et les frais juridiques;
- m. La rémunération versée à un lobbyiste;
- n. Les frais d'intérêts sur le financement temporaire;
- o. Les frais et les honoraires inhérents à l'obtention d'un financement temporaire ou permanent, notamment les frais d'analyse et d'étude de dossier;
- p. Les dépassements de coûts;
- q. Tous les autres coûts n'étant pas considérés comme admissibles.

5. **ANALYSE DES PROJETS**

Les demandes d'aide financière seront évaluées par un comité de sélection interne à Loisir et Sport Montérégie. Pour chaque critère d'analyse des points seront accordés et ce en comparaison des autres projets déposés.

5.1. Critères d'analyse

1. Nature de l'événement
Description, clarté, objectifs, mesures de développement durable.
2. Portée de l'événement
Nombre de participants, inclusion, accessibilité, gratuité, rayonnement, promotion.
3. Clientèle ciblée et pertinence de l'événement
Besoins du milieu, groupes visés par la Politique sur l'activité physique, du sport et du loisir (PAPSL): jeunes, personnes vulnérables, milieux ruraux, immigrants, filles et femmes, personnes peu ou pas actives, etc.
4. Pérennité et partenariats
Potentiel de reconduction, retombées positives, implication et collaboration des partenaires.
5. Plan de réalisation
Actions, ressources, échéancier, budget, structure et faisabilité.

NOTE : Le pointage lié à l'analyse de votre demande ne sera en aucun cas divulgué.

6. AIDE FINANCIÈRE

6.1. Montant maximal

L'aide financière maximale est de 9 500\$. Si votre événement est retenu, le montant qui vous sera octroyé sera évalué en fonction de la portée de celui-ci.

6.2. Autres modalités

- Seules les dépenses admissibles seront comptabilisées pour établir la somme de la contribution gouvernementale.
- Il est possible qu'un montant plus bas que votre demande vous soit octroyé, en fonction du nombre de projets déposés et de la disponibilité des fonds.

7. VÉRIFICATION ET REDDITION DE COMPTES

7.1. Reddition de comptes

- Doit être rempli via un formulaire en ligne dans les 30 jours après la réalisation du projet.

- b. Toutes les pièces justificatives requises devront être déposées à même le formulaire.
- c. Le versement de la subvention s'effectuera par dépôt direct, seulement lorsque la reddition de compte sera complétée et les dépenses approuvées. **Il est important de noter que les dépenses non admissibles seront déduites du montant initialement accordé.**

Un organisme ne peut recevoir simultanément du soutien financier provenant d'un autre programme (ou mesure budgétaire) de la ministre ou de Loisir et Sport Montérégie pour les mêmes dépenses admissibles.

7.2. Vérification

Tous les projets financés peuvent être soumis à un processus de vérification **jusqu'à 3 ans** après la réception de la reddition de compte. Ce processus de vérification peut comprendre une visite de suivi en plus d'exiger des preuves de réalisation et de respect du projet initialement déposé.

8. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

En déposant un projet, l'organisme doit s'engager à :

- a. Respecter les exigences du programme;
- b. Inscrire votre événement directement sur le site [Plaisirs plein air](#).
- c. Respecter les exigences en matière de visibilité.
 - › Dans le cadre de la réalisation de l'événement, l'organisme s'engage à mentionner la contribution du **ministère de l'Éducation** et de **Loisir et Sport Montérégie** dans ses documents promotionnels, ses messages publicitaires, son site Web, son matériel/équipement ainsi que lors de ses activités publiques.

En utilisant la mention suivante :

« [Nom de l'événement] a été réalisé en partenariat avec Loisir et Sport Montérégie grâce à une aide financière du gouvernement du Québec, dans le cadre du Programme d'aide financière aux initiatives locales et régionales en matière d'activité physique. »

- › Aviser Loisir et Sport Montérégie de toute activité promotionnelle ou conférence de presse liée à l'événement.
- › Utilisez le « tag » @Plaisirs plein air lorsque cela s'applique sur les réseaux sociaux :

- › **L'image de marque de Plaisirs Plein air devra être utilisée pour faire la promotion de l'événement.** Vous devrez utiliser les [outils promotionnels](#) qui se retrouvent sur le site web de [Plaisirs plein air](#).

9. **ANNONCE DES PROJETS FINANCÉS**

Vous recevrez une réponse par courriel pour vous annoncer si votre projet est retenu ou non selon les modalités suivantes :

- › En décembre, si votre demande est reçue avant le dimanche 2 novembre 16 h 00.
- › En février, si votre demande est reçue avant le dimanche 18 janvier 16 h 00.

Une annonce officielle des projets financés sera faite via nos plateformes de communications.

10. **DÉPÔT DE LA DEMANDE ET RENSEIGNEMENTS**

Les documents suivants devront être joints dans le formulaire :

- › Résolution de votre organisation autorisant le dépôt de votre demande (modèle disponible dans le formulaire);
- › Toute soumission vous ayant permis d'estimer les coûts des dépenses admissibles;
- › Le document « Prévisions budgétaires et le plan de réalisation » que vous pourrez télécharger à partir du formulaire.

Pour plus d'information, vous pouvez contacter Roxanne Émond remond@loisir.qc.ca

[Formulaire](#)

Annexe 1

Conseils pour la rédaction du projet

- › Soyez clair et concis : Utilisez un langage simple et direct. Évitez les formulations trop techniques ou trop longues;
- › Alignez votre projet avec les objectifs du PAFILR : Assurez-vous que votre projet favorise la pratique régulière d'activités physiques dans un cadre sain et sécuritaire;
- › Décrivez les besoins réels : Expliquez pourquoi votre projet est nécessaire dans votre communauté. Appuyez vos propos avec des données ou des observations locales;
- › Mettez en valeur la clientèle ciblée : Précisez les groupes visés (ex. : jeunes, aînés, personnes handicapées) et comment votre projet répond à leurs besoins spécifiques;
- › Démontrez la faisabilité : Présentez un plan de réalisation réaliste avec des ressources identifiées, un échéancier clair et un budget cohérent;
- › Pensez à la pérennité : Indiquez si votre projet peut être reconduit dans le futur et comment il pourrait évoluer;
- › Intégrez des mesures écoresponsables : Mentionnez les actions prévues pour réduire l'impact environnemental et favoriser le développement durable;
- › Relisez avant de soumettre : Vérifiez que toutes les sections du formulaire sont bien remplies et que les informations sont exactes.

Annexe 2

Mesures écoresponsables

Ces actions visent à réduire l'impact sur l'environnement tout en favorisant des retombées économiques et sociales positives. Voici quelques exemples :

- › Transport durable : encourager le transport actif, collectif ou partagé; compenser les émissions de GES;
- › Gestion des déchets : tri, réduction des articles jetables, réutilisation du matériel, contenants consignés;
- › Inclusion et accessibilité : aménagements pour les personnes en situation de handicap, promotion de saines habitudes de vie;
- › Approvisionnement responsable : privilégier les fournisseurs locaux et les produits de saison.

Développement durable

- › Développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures de répondre aux leurs. Le développement durable s'appuie sur une vision à long terme qui prend en compte le caractère indissociable des dimensions environnementale, sociale et économique des activités de développement.