



# ARLPHCQ

ASSOCIATION RÉGIONALE DE LOISIR  
POUR PERSONNES HANDICAPÉES  
**DU CENTRE-DU-QUÉBEC**

**Guide**

**2026/2027**

**Volet 2 – Soutien à l’accompagnement**

# 1. Préambule

Afin d'appuyer les instances régionales responsables du loisir des personnes handicapées (IRLPH) dans la promotion et le développement de l'accessibilité de la pratique d'activité de loisir auprès des personnes handicapées, le ministère de l'Éducation (MEQ) met à leur disposition un programme d'aide financière au loisir des personnes handicapées pour le soutien à l'accompagnement.

Au Centre-du-Québec, la responsabilité de gestion du programme est déléguée à l'Association régionale de loisir pour personnes handicapées du Centre-du-Québec (ARLPHCQ).

Ce guide définit les orientations et les normes régionales du programme, pour le volet 2 - Soutien à l'accompagnement.

## 1.1.Objectifs du programme

Le volet 2 - Soutien à l'accompagnement, vise à favoriser l'accessibilité du loisir aux personnes handicapées, par le soutien financier à l'embauche de personne accompagnatrice, afin de favoriser une intégration réussie des personnes handicapées du Centre-du-Québec.

## 1.2.Définitions

Aux fins du Programme d'aide financière au loisir des personnes handicapées (PAFLPH), les termes suivants désignent :

### *Personne accompagnatrice*

L'Accompagnatrice et l'Accompagnateur se préoccupent des caractéristiques individuelles de la personne pour lui apporter assistance ou suppléance, voient à sa pleine participation à l'activité et veillent à son bien-être personnel et non à celui du groupe. Aussi, cette personne ne doit pas être un parent de la personne handicapée.

### *Accompagnement*

L'Accompagnement s'effectue par une personne dont la participation est nécessaire pour le soutien et l'aide qu'elle apporte exclusivement à une ou plusieurs personnes handicapées. Cette mesure de compensation facilite la participation de la personne handicapée à une activité de loisir. Cette assistance n'est normalement pas requise par la population pour la réalisation de l'activité.

### *Activité de loisir et de sport*

Toute activité de loisir et de sport qui implique une participation active de la personne pendant ses temps libres. Cette activité est librement choisie et pratiquée par un individu dans le but de se divertir, se distraire, s'amuser ou s'épanouir. Celle-ci est organisée autour du bien public et sous-tend la présence d'une structure à travers laquelle l'offre de services s'organise (milieu associatif, communautaire ou municipal).

### *Déclaration d'immatriculation*

Déclaration que doit remplir un organisme pour pouvoir exercer ses fonctions sous une dénomination sociale déterminée et unique. Elle permet également de rendre accessible au public toute l'information essentielle

et minimale qu'il doit connaître pour entrer en relation avec celui-ci.

Cette déclaration, aussi connue sous les dénominations « déclaration initiale », « déclaration de dénomination sociale » et « déclaration de raison sociale », est disponible sur internet au Registraire des entreprises du Québec. [www.registreentreprises.gouv.qc.ca](http://www.registreentreprises.gouv.qc.ca)

### ***Jumelage***

Le jumelage, lorsqu'il est réalisable, est un moyen d'offrir à plus d'une personne les services d'une même personne accompagnatrice (simultanément ou en temps partagé).

### ***Lettres patentes ou Acte constitutif***

Document officiel délivré par l'État qui fait la preuve de la constitution d'une organisation et précise les droits, les privilèges et les obligations. Ce document renvoie aussi à la « charte » de certaines personnes morales, qui fait foi des pouvoirs et des droits accordés, leur donnant en quelque sorte une existence officielle et juridique.

### ***Mission***

Expression de la raison d'être, du mandat ou des objectifs d'une organisation.

### ***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 » est considérée comme une personne handicapée selon la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale.

Cette définition s'applique à toute personne, femme ou homme ayant une déficience. Il peut s'agir d'un enfant, d'un adulte ou d'une personne âgée. L'incapacité peut être motrice, intellectuelle, de la parole ou du langage, visuelle, auditive ou associée à d'autres sens. Elle peut être liée à des fonctions organiques ou encore, liée à un trouble envahissant du développement ou à un trouble grave de santé mentale.

Notons que la définition permet l'inclusion des personnes ayant des incapacités significatives épisodiques ou cycliques.

Le fait d'être une personne sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes laisse supposer que ce ne sont pas toutes les personnes ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante qui rencontrent de facto, des obstacles les empêchant de réaliser des activités courantes. Ces personnes demeurent, néanmoins, des personnes handicapées au sens de la Loi.

En effet, il est possible que les mesures visant à compenser les incapacités et à favoriser la réalisation des activités courantes, telles qu'une aide ou un aménagement, puissent changer, ne plus être disponibles ou, encore, ne plus répondre à la situation vécue par la personne.

L'existence des déficiences et des incapacités fait en sorte que ces personnes peuvent à nouveau se retrouver dans une situation de handicap et, par le fait même, devenir sujettes à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement.

Désigne l'Association régionale de loisir pour personnes handicapées du Centre-du-Québec inc.

## **2. Admissibilité de la demande**

### **2.1. Organisations admissibles**

Le demandeur doit être :

- a) Un organisme à but non lucratif, dont le siège social est situé au Québec, légalement constitué en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies et faisant affaire au Centre-du-Québec;
- b) Une municipalité, une ville ou une MRC du Centre-du-Québec.

### **2.2. Critères d'admissibilité de la demande**

Pour être admissible, le projet doit :

- a) Viser la pratique d'activité de loisir actif, culturel, de plein air ou socioéducatif par des personnes handicapées;
- b) Avoir lieu au Centre-du-Québec;
- c) Être réalisé pendant l'année financière pour laquelle l'aide financière a été octroyée (soit entre le 1er avril 2025 et le 31 mars 2026);
- d) Viser spécifiquement l'embauche du personnel d'accompagnement et être versé pour le salaire de la personne accompagnatrice et qui n'est pas un parent de la personne handicapée.

**Les dépenses autres que le salaire du personnel en accompagnement ne sont pas admissibles dans ce programme.**

### **2.3. Organismes non admissibles**

Les centres d'hébergement et de soins de longue durée, les centres hospitaliers et autres organismes parapublics tels que les centres de réadaptation et leurs organismes afférents, les résidences privées de personnes handicapées ou âgées, les organismes du réseau de l'éducation, tels que les centres de services scolaires, les écoles, les cégeps et les universités, ainsi que les centres de la petite enfance, les garderies, les organismes privés à but lucratif et les camps de vacances<sup>1</sup> pour des séjours avec hébergement.

<sup>1</sup>*Les camps de vacances qui désirent présenter une demande pour des participants à un séjour avec hébergement doivent se référer au Programme d'assistance financière à l'accessibilité aux camps de vacances (PAFACV) du MEQ.*

### 3. Obligation des organismes bénéficiaires

Tout organisme bénéficiaire doit :

- a) Réaliser l'accompagnement pendant l'année financière pour laquelle l'aide financière a été octroyée;
- b) Rendre disponible le ratio : 1/1, 1/2 et 1/3 (1 Accompagnateur pour X pers. handicapées);
- c) Effectuer la vérification des antécédents judiciaires du personnel accompagnateur;
- d) Au plus tard, le 30 avril 2027, remplir annuellement le Rapport d'utilisation de l'aide financière sur la plateforme « Sentinelle » (**Le rapport de la dernière année doit être déposé avant de pouvoir soumettre une nouvelle demande d'aide financière**);
- e) Retourner les sommes non utilisées à la demande de l'ARLPHCQ, s'il y a lieu;
- f) Assumer les responsabilités quant à la sélection, l'embauche, l'encadrement et à la rémunération du personnel d'accompagnement;
- g) S'assurer que le personnel d'accompagnement ait minimalement reçu la Formation nationale en accompagnement en loisir des personnes handicapées (FACC), Certification en accompagnement camp de jour (CACDJ) ou une formation jugée équivalente ou supérieure (ex. : diplôme d'études professionnelles);
- h) Démontrer que le ministère de l'Éducation et l'ARLPHCQ sont partenaires dans le soutien financier à l'embauche de personne accompagnatrice dans votre organisation (ex. : Mention dans le rapport annuel d'activités ou dans toutes autres publications).

### 4. Soutien financier

#### 4.1. Analyse

L'admissibilité des demandes de soutien financier sera évaluée et analysée par l'équipe de l'ARLPHCQ.

L'ordre des étapes d'évaluation et d'analyse est :

- a) Vérification de la reddition de compte de la dernière année;
- b) Vérification de la date de réception du formulaire de demande de soutien;
- c) Vérification que toutes les sections sont remplies et que le formulaire est signé;
- d) Évaluation en pourcentage de la demande selon la grille d'évaluation;
- e) Application des sommes et des pourcentages établis selon la grille d'évaluation dans le fichier d'analyse des sommes demandées;
- f) Ajustement selon les sommes octroyées par le ministère et les pourcentages établis de l'évaluation, selon le cas.

Toutefois, le soutien financier est payable sous réserve de l'approbation du Conseil du trésor et le paiement de la subvention sera selon les normes de gestion de l'ARLPHCQ. Veuillez noter que le soutien accordé n'est pas récurrent.

#### 4.2. Communication

Une fois acceptée, une communication écrite vous sera transmise par courriel, afin de vous faire savoir l'acceptation ou non de celle-ci. Le délai peut être différent d'une année à l'autre.

### **4.3. Paiement**

Le MEQ et l'ARLPHCQ ne s'engagent pas à considérer la totalité de la demande d'une organisation pour le calcul de sa subvention, dans l'éventualité où le montant global des demandes serait trop important ou que vous n'avez pas satisfait aux exigences des critères d'admissibilité de ce document et du pourcentage de la grille d'évaluation accordée. Dans ce cas, les demandes les plus élevées pourraient être ramenées à un montant normalisé.

Par ailleurs, s'il y a une surabondance de demandes, le comité d'analyse déterminera les organismes à soutenir parmi ceux les plus pertinents, selon les critères en vigueur.

Le 1er versement vous sera octroyé à 50 % de la somme qui vous sera attribuée et vous sera versée dès la réception des sommes reçues du Conseil du trésor.

Le versement final, soit l'autre 50 %, vous sera versé lorsque votre reddition de compte (Sentinelle) sera effectuée et analysé par l'équipe.

### **4.4. Analyse de reddition de compte**

Après avoir transmis votre reddition de compte sur votre compte Sentinelle, l'équipe de l'ARLPHCQ verra à l'analyse de celle-ci et fera un état comparatif avec votre demande initiale.

Si votre reddition de compte ne comporte pas d'anomalie ou d'erreur, vous recevrez la portion finale de votre somme attribuée.

Si votre reddition de compte comporte des anomalies, des erreurs ou ne respecte pas les critères d'admissibilité décrite dans ce présent guide, une vérification et la demande de pièce justificative pourrait vous être demandée. Vous devrez alors démontrer que la somme qui vous a été attribuée a bien servi à l'embauche de personne accompagnatrice, comme décrit dans ce guide.

Nous pourrions alors valider ou invalider votre demande et réclamer la somme totale ou partielle qui vous avait été versée.

## **5. Bonnes pratiques**

Dans le but de contribuer à l'atteinte de l'objectif de la Politique de l'activité physique, du sport, du loisir et plein air, le MEQ encourage les organisations bénéficiaires à :

- a) Devenir partenaire de la Carte accompagnement loisir (CAL);
- b) Offrir à son personnel la formation pour la sensibilisation à l'intégration des jeunes handicapées « Mieux comprendre la différence pour mieux agir »;
- c) Offrir des activités physiquement actives et qui favorisent le contact avec la nature;
- d) Pour les camps de jours, appliquer les balises du guide « Vers une intégration réussie en camp de jour » et faire son auto-évaluation;
- e) Vérifier si la personne handicapée a un besoin réel d'accompagnement et à cette fin le bénéficiaire peut lui demander sa Carte accompagnement loisir (CAL);
- f) Prendre les mesures nécessaires pour évaluer les besoins d'accompagnement pour optimiser la participation de la personne handicapée aux activités et établir les possibilités de jumelage;
- g) Utiliser la plateforme métaPRISME.

**Vous êtes maintenant prêt à faire votre demande.**

## **6. La DEMANDE**

### *1 – Renseignements généraux :*

Le nom de l'organisme doit être celui inscrit au Registraire des entreprises.

### *2 – Présidence ou mairie – Coordonnées au travail*

Il est seulement permis dans cette section d'inscrire le nom de la présidence ou celui de la mairie. Aucune autre fonction n'est permise dans cette section, ni la direction générale.

### *3 – Personne autorisée à répondre pour l'organisme – Coordonnées au travail*

Toute autre personne, à l'exception de la présidence de l'organisation, du maire ou de la mairesse et qui est autorisée à répondre aux demandes de l'ARLPHCQ.

### *4 – Ratios offerts et demandés*

Vous devez indiquer le **nombre** de personnes accompagnées par accompagnateur à droite de chacune des propositions.

Ex. : 1 pour 4 = 1 Accompagnatrice ou Accompagnateur pour 4 personnes handicapées.

### *5 – Actions prévues ou effectuées par l'organisme pour soutenir l'intégration de la personne handicapée*

5.1. Intégration sociale : Veuillez indiquer à quel/s endroit/s seront pratiqués les activités de loisir et s'il existe une collaboration ou un partenariat avec un autre groupe, un membre ou une autre organisation, veuillez indiquer le nom de celui-ci.

5.2. Vous devez indiquer le nombre d'Accompagnatrices et d'Accompagnateurs embauchés avec cette demande de soutien et qui ont déjà reçu une formation ou des formations selon le type de formation.

5.3. Vous devez indiquer le nombre de formations à recevoir pour les Accompagnatrices et Accompagnateurs qui seront ou sont embauchés avec cette demande de soutien et qui devront être formés. Indiquez le nombre par type de formation à recevoir.

### *6 – Nombre de personnes handicapées participantes par sexe, groupe d'âge et par catégorie de déficience*

Veuillez indiquer le **nombre** de personnes par type.

### *7 – Autonomie et besoins de la personne handicapée*

Indiquez en **nombre**, seulement, de personne avec la détermination de leurs besoins.

### *8 – Descriptions et dates de réalisation des activités de loisir*

Une brève description (100 mots) des activités de loisir dans le cadre de cette demande de soutien. Vous devez indiquer les dates de début et de fin de ces activités.

Veillez cocher la case, si vous êtes un camp de jour régulier qui embauchera des accompagnateurs/trices. Le nombre d'heures totales des activités incluses entre la date de début et de fin. Aucun maximum d'heure. Cependant, il faut inscrire un nombre réaliste selon vos calendriers d'activités.

### *9 – Coût de l'accompagnement*

Inscrivez le **nombre** de personnes accompagnatrices **selon leur taux horaire**.

Le **nombre du total d'heures** effectué en accompagnement **par taux horaire**.

Le taux horaire des ou de la personne accompagnatrice.

Le total des salaires par taux horaire se calculera automatiquement.

Il est normal que le taux s'affiche en USD.

Vous devez cocher si oui ou non, vous recevez un soutien financier autre pour l'accompagnement des personnes handicapées dans les loisirs. Si oui, veuillez indiquer votre partenaire.

### *10 – Renseignement sur la police d'assurance*

L'ARLPHCQ doit s'assurer que vous détenez une assurance responsabilité civile. Inscrivez la réponse à ces questions.

### *11 – Pièces à joindre obligatoires*

Il est de votre responsabilité de nous fournir tous les documents nécessaires et obligatoires à l'analyse de votre demande.

### *12 – Responsabilité de l'organisme*

Inscrivez votre nom et prénom en lettre moulée ainsi que votre fonction. La signature et la date de celle-ci.

## **7. Demandes de renseignements**

Il est très important de savoir que vous ne pouvez pas effectuer de sauvegarde des données dans le formulaire officiel. Nous vous suggérons d'imprimer un formulaire .docx ou .pdf, afin de faire votre collecte de données.

Une fois fait, remplissez le formulaire de demande officielle qui se retrouve sur notre site Internet :

<https://arlphcq.com/soutien-financier>

Pour toutes questions ou pour obtenir des renseignements supplémentaires sur ce programme, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Tél. : 819 758-5464

Courriel : [direction@arlphcq.com](mailto:direction@arlphcq.com)

Site internet : [www.arlphcq.com](http://www.arlphcq.com)

## 8. Dépôt de la demande

Toute demande d'aide financière doit être effectuée à partir du formulaire intitulé « *Volet 2 - PAFLPH - Formulaire de demande 2026/2027* » et doit être acheminée avant le 15 avril 2026 à 23h59.

**La demande, remplie directement à l'écran avec Adobe, s'envoie automatiquement à la signature. Suivre les consignes. Vous recevrez, aussi automatiquement, une copie par courriel de votre demande. Nous n'enverrons plus d'accusé de réception pour ce volet. MERCI.**

SOIT par courriel à : [info@arlphcq.com](mailto:info@arlphcq.com)

**IL EST À NOTER QUE TOUTES LES PIÈCES À JOINDRE DOIVENT ÊTRE ENVOYÉES À :**  
**info@arlphcq.com**

**N.B. Inscrivez comme Objet : Volet 2 - « \_nom de votre organisme\_ »**