



Lignes directrices du Programme de subvention pour le matériel de terrains de jeux dans les écoles 2026-2027

Introduction

Le Programme de subvention pour le matériel de terrains de jeux dans les écoles (School Playground Equipment Grant Program – SPEG) soutient la création de terrains de jeux sécuritaires sur le terrain des écoles dans toute la Saskatchewan. Partout dans la province, les conseils école-communauté et les groupes de parents se consacrent à l'aménagement de terrains de jeux dans les écoles locales. Grâce à cette subvention, les projets de terrains de jeux peuvent être menés à terme plus rapidement et avec moins de pression financière pour les collectivités, contribuant ainsi à l'aménagement d'un plus grand nombre d'espaces de jeux extérieurs dans la province. Cela reflète l'engagement du gouvernement de la Saskatchewan à fournir à chaque enfant un espace de jeu, tout en reconnaissant le rôle essentiel des espaces récréatifs dans le maintien de collectivités dynamiques, actives et prospères en Saskatchewan.

Dans le cadre de ce programme, les projets de terrains de jeux dans les écoles peuvent bénéficier d'un fonds de contrepartie allant jusqu'à 50 000 \$, offert sur la base du premier arrivé, premier servi.

Les demandes seront acceptées du 16 septembre 2026 au 29 janvier 2027.

Admissibilité

Le SPEG est offert aux conseils scolaires, aux groupes communautaires et au personnel affilié à des écoles financées par les fonds publics, aux divisions scolaires ainsi qu'aux écoles des Premières Nations en Saskatchewan. Les écoles financées par les fonds publics comprennent les écoles publiques, séparées, francophones et indépendantes (y compris les écoles indépendantes alternatives, les écoles associées, les écoles historiques, les écoles indépendantes qualifiées et les écoles indépendantes certifiées) ainsi que les écoles des Premières Nations.

Remarque :

- Le financement s'applique uniquement à la création ou à la rénovation de structures de jeux situées sur le terrain de l'école. Ces structures doivent être conformes aux exigences de la norme de l'Association canadienne de normalisation (Groupe CSA) en matière d'espaces de jeux et de matériels pour enfants (Z614-14).
- Les structures de jeux doivent être ouvertes et accessibles à tous les membres de la collectivité.
- Les écoles indépendantes inscrites, les personnes responsables de l'enseignement à domicile, les garderies, les municipalités ainsi que les collectivités des Premières Nations qui ne sont pas responsables d'un projet de terrain de jeux dans une école ne sont pas admissibles au programme.

Les dépenses admissibles doivent être engagées entre le **1^{er} avril 2026 et le 31 mars 2028**.



Les dépenses engagées en dehors de cette période peuvent être considérées au cas par cas. Les reçus et les autres documents à l'appui doivent être conservés et fournis sur demande aux fins de vérification.

Aide disponible

Les groupes peuvent présenter une demande pour un fonds de contrepartie pouvant aller jusqu'à 50 000 \$ et sont limités à une demande par école et par année.

Les demandeurs sont invités à contacter l'Association des parcs et loisirs de la Saskatchewan (Saskatchewan Parks and Recreation Association – SPRA) afin de vérifier leur admissibilité avant de soumettre une demande. Les demandes doivent comporter tous les éléments requis avant d'être placés dans la file d'attente pour examen aux fins d'approbation.

Dépenses non admissibles

Les dépenses pour les éléments suivants ne sont pas considérées comme étant admissibles :

- Terrains de jeux ou zones de jeux intérieurs avec accès exclusif ou non accessible au public
- Aires de jeux ou parcs aquatiques
- Travaux routiers ou stationnements
- Clôtures
- Toilettes et vestiaires
- Matériel d'entretien (p. ex. tondeuses à gazon, souffleuses à neige ou outils destinés à l'entretien des installations)
- Salles de classe en plein air ou espaces destinés aux activités d'apprentissage à l'extérieur
- Éléments de jeu naturels (p. ex. troncs d'arbres, rochers, autres éléments naturels)
- Terrains de sport, patinoires en plein air, planchodromes (skateparks), pistes de pompage (pump tracks)
- Matériel pour l'exercice en plein air
- Frais liés aux collectes de fonds, frais administratifs ou projets d'immobilisations non associés
- Sièges publics tels que bancs, gradins ou amphithéâtres
- Éléments aquatiques ou systèmes d'irrigation
- Abris de jardin ou structures d'ombrage autonomes
- Coûts liés aux plans, à la planification architecturale ou à la conception
- Salaires ou rémunérations non directement liés aux coûts d'installation ou de construction
- Autres dépenses pouvant être jugées inappropriées

Processus de soumission de demande

Les demandes seront acceptées en ligne jusqu'au **29 janvier 2027 sur la base du premier venu, premier servi**. Une seule demande par établissement scolaire et par an sera acceptée.



Veuillez soumettre votre demande de subvention ainsi que les documents à l'appui sur la plateforme en ligne de la SPRA pour les demandes de subventions. [Cliquez ici](#) pour accéder à la plateforme (en anglais).

Remarque : Les nouveaux utilisateurs de la plateforme de gestion en ligne des demandes de subventions devront créer un nom d'utilisateur et un mot de passe pour avoir accès à toutes les subventions de la SPRA. Les personnes qui utilisent déjà la plateforme peuvent simplement entrer leur nom d'utilisateur et leur mot de passe pour accéder au site. Si vous avez perdu vos identifiants de connexion, ou si vous avez besoin d'autres informations ou de précisions concernant cette subvention, veuillez contacter la SPRA.

La SPRA évaluera les demandes, à l'aide des critères d'évaluation déjà établis, pour vérifier si elles répondent aux exigences d'admissibilité. Toutes les décisions liées au financement sont finales et ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

Les demandeurs seront informés de la réponse environ quatre semaines après avoir soumis leur demande. Si celle-ci est approuvée, 90 % du montant de subvention seront versés environ dix semaines après la soumission de la demande. Les 10 % restants seront versés à la réception et à l'approbation du rapport de suivi. Dans des cas exceptionnels, un paiement complet peut être versé à l'avance pour mieux accompagner les groupes dans la réalisation de leurs projets de terrains de jeux scolaires.

Exigences liées à la demande

Les renseignements suivants doivent être inclus dans la demande. Les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération. Les demandes seront approuvées en fonction des éléments énumérés ci-dessous :

1. Coordonnées

Le nom de l'école, de l'organisme responsable de la demande et de la personne-ressource chargée de la demande, ainsi que le numéro de téléphone, l'adresse courriel et l'adresse postale de l'école.

2. Confirmation de l'autorisation

Lettre(s) d'appui de la direction, de l'école ou de la division scolaire et des partenaires locaux.

3. Proposition

La proposition doit clairement définir le plan du projet, ce qui comprend :

- a. Un plan de développement détaillé contenant les échéanciers. Il doit indiquer que l'équipement est installé soit par des installateurs qualifiés, soit sous la supervision



d'installateurs qualifiés. Le plan doit aussi montrer que l'installation répond aux exigences requises par le vendeur de l'équipement pour maintenir les garanties et éviter tout problème de responsabilité légale.

- i. Nous encourageons le recours à des fournisseurs et des distributeurs de la Saskatchewan. Une liste de fournisseurs est disponible sur la page Web du programme.
 - ii. Des projets de grande envergure, mis en œuvre par étapes, peuvent être envisagés sur plusieurs années. Les demandeurs doivent clairement décrire l'ensemble du projet dans leur demande initiale. Chaque phase doit faire l'objet d'une demande séparée et le fait d'obtenir l'approbation pour une phase ne garantit pas que vous recevrez un financement pour les phases subséquentes.
- b. Un plan d'ensemble du site et un plan indiquant l'emplacement prévu du terrain de jeux par rapport à l'école.
 - c. L'image de l'équipement proposé pour le terrain de jeux.
 - d. La confirmation de la division scolaire ou d'un installateur de terrain de jeux certifié que l'équipement répond à toutes les exigences applicables de la norme CSA la plus récente (Z614-14) en matière d'espaces de jeux et de matériels pour enfants.
 - e. Une déclaration de l'école ou de la division scolaire, signée par l'administratrice ou l'administrateur de l'école, où l'une d'elles assume la responsabilité de l'entretien continu, des inspections de sécurité et des obligations applicables.
 - f. Un énoncé décrivant les retombées du projet et expliquant de quelle façon le financement profitera à la fois aux écoles et à la collectivité.
 - g. Le nombre d'élèves inscrits au moment de la demande qui seront touchés positivement par le projet.

4. Budget

Le budget doit inclure ce qui suit :

- a. Des états financiers confirmant que les fonds de contrepartie ont été déposés sur un compte au moment de la soumission de la demande.
- b. Une liste détaillée des revenus et des dépenses prévus.
 - i. Les coûts détaillés pour les dépenses admissibles allouées au financement de subvention.
 - ii. Les coûts détaillés pris en charge par le financement de contrepartie et le financement supplémentaire du demandeur.
 - iii. Les contributions des bénévoles seront fixées à 27 \$ de l'heure.
- c. Le cas échéant, une copie de la demande de propositions (DP) :
 - i. Pour les DP à coût fixe : seule la DP suffit.
 - ii. Pour les DP à coût variable : inclure l'offre retenue.



La demande doit présenter un budget équilibré.

Obligations liées au financement

Le projet doit être réalisé dans un délai d'un an à compter de sa date d'approbation.

Tous les terrains de jeux doivent être conçus et construits de manière à assurer la sécurité du public et à respecter les lignes directrices en vigueur en matière de santé et de sécurité publiques, tant pendant leur installation que durant leur utilisation.

Les bénéficiaires doivent faire mention de l'appui fourni par le SPEG, la SPRA et le gouvernement de la Saskatchewan dans le cadre du projet. La reconnaissance peut se faire de diverses façons : dans des infolettres, sur un mur rendant hommage aux donateurs, dans des rapports annuels, dans des communiqués de presse, sur les réseaux sociaux, ou encore lors de présentations ou d'événements publics. Veuillez communiquer avec le ministère des Parcs, de la Culture et du Sport à comms@gov.sk.ca pour obtenir du matériel complémentaire pour exprimer la reconnaissance, comme un logo ou des témoignages.

Les fonds obtenus du SPEG doivent être utilisés uniquement aux fins précisées dans la demande approuvée. Les fonds ne sont **pas transférables**. Tout changement important à l'utilisation des fonds doit faire l'objet d'une approbation préalable écrite de la SPRA. Tout fonds inutilisé ou mal utilisé doit être retourné à la SPRA.

Le non-respect de ces obligations financières peut entraîner la suspension du versement final, l'obligation de rembourser la première tranche de la subvention et pourrait avoir des répercussions sur l'admissibilité de l'organisme à de futures possibilités de financement.

Exigences de suivi

Les demandeurs dont la demande a été approuvée devront soumettre un rapport de suivi dans les 45 jours suivant la fin de la construction du terrain de jeu de l'école ou avant la date limite pour la remise du suivi, selon ce qui survient en premier. Les rapports seront attribués dans la plateforme de gestion des subventions en ligne de la SPRA.

Le rapport de suivi doit inclure toutes les activités du projet et indiquer comment il a répondu aux objectifs du SPEG. Le rapport peut également fournir des exemples illustrant différentes façons de reconnaître le soutien du SPEG, de la SPRA et du gouvernement de la Saskatchewan.



La SPRA encourage les bénéficiaires à transmettre des photos, des vidéos et des témoignages écrits qui mettent en valeur les retombées du projet. Tous les supports multimédias utilisés doivent être accompagnés de formulaires d'autorisation de divulgation signés par les personnes qui y apparaissent. Si votre organisme n'a pas son propre formulaire d'autorisation de divulgation, le formulaire d'autorisation de divulgation des photos de la SPRA peut être utilisé et soumis avec le rapport. Cliquez sur le lien suivant pour accéder au formulaire d'autorisation de divulgation des photos de la SPRA : [lien](#) (en anglais).

La SPRA se réserve le droit d'exiger le remboursement du montant de la subvention auprès des membres qui ne soumettent pas leur rapport de suivi.

Confidentialité

La protection des renseignements personnels est importante pour le SPRA. En tant qu'organisme, nous nous engageons à protéger la vie privée de nos membres, bénévoles, partenaires et personnel employé. Cet engagement porte sur le maintien de la confidentialité de vos renseignements et la conservation de votre droit à la vie privée. La SPRA recueillera, utilisera et divulguera les informations liées au financement afin de se prononcer sur cette subvention. La SPRA se réserve le droit de promouvoir et d'annoncer publiquement les bénéficiaires de la subvention et des programmes.

Nous sommes ouverts à vos commentaires à ce sujet et sur tout autre programme et service de la SPRA.