

Politique d'investissement

FONDS DE SOUTIEN AUX PROJETS CULTURELS

1. OBJECTIFS DU FONDS

Afin de soutenir les initiatives et les événements culturels tenus sur son territoire, la MRC de L'Érable administre un Fonds de soutien aux projets culturels.

Partie intégrante de l'Entente de développement culturel (EDC) entre le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCCQ) et la MRC de L'Érable, ce fonds est doté d'une enveloppe pouvant varier selon les années et a pour objectifs principaux de :

- S'inscrire dans les axes, les orientations, les principes et les objectifs déterminés dans la Politique culturelle de la MRC de L'Érable, la Politique culturelle du Québec et le cadre de référence des ententes de développement culturel du ministère de la Culture et des Communications;
- Favoriser la réalisation des projets prévus par le plan d'action de la politique culturelle de la MRC de L'Érable;
- Favoriser l'accès aux arts et à la culture pour toute la population de la MRC de L'Érable;
- Développer des activités et des produits culturels;
- Favoriser la concertation pour le développement culturel de la MRC;
- Soutenir des projets de création artistique;
- Développer des projets de médiations culturelles;
- Mettre en valeur l'histoire et le patrimoine de la MRC.

2. STRUCTURE DE GESTION

Dans le cadre de l'EDC, la MRC de L'Érable et le MCCQ attribuent un montant annuel au Fonds de soutien aux projets culturels. La MRC en est le gestionnaire. La MRC supervise le montage des dossiers et en fait l'analyse, fixe le montant de la subvention, rédige les protocoles d'entente, voit à l'émission des chèques en plus d'assurer un suivi auprès des organismes et artistes ayant bénéficié du Fonds et faire le lien avec le MCCQ.

La MRC demande l'avis du **Comité d'analyse des dossiers** sur la valeur culturelle des projets. Le MCCQ est appelé à collaborer dans le processus d'octroi de l'aide financière.

3. SOUTIEN TECHNIQUE ET ACCOMPAGNEMENT (EXPERTISE-CONSEIL)

Le promoteur qui s'adresse au Fonds de soutien aux projets culturels est en droit de s'attendre à recevoir le soutien, les conseils et l'aide technique appropriée à son projet. À cet égard, la MRC assure ses services par l'entremise de ses ressources professionnelles.

Le soutien technique vise à :

- Accompagner le promoteur à réaliser son montage financier selon un modèle adapté au projet;
- Valider, avec les promoteurs, la faisabilité, l'aspect légal et la viabilité du projet;
- Appuyer le promoteur dans les différentes étapes menant à la réalisation de son projet;
- Référer le promoteur à des services spécialisés (artistes, organismes, etc.).

La MRC se donne comme objectif de ne pas dédoubler les services déjà existants sur le territoire, mais plutôt de maximiser ses ressources au profit du promoteur.

4. SECTEURS D'ACTIVITÉS

Un projet peut être réalisé dans ces secteurs qui relèvent du MCCQ :

- aménagement culturel du territoire;
- arts de la scène;
- arts visuels, architecture et métiers d'art;
- bibliothèque, lecture et livre;
- cinéma et audiovisuel;
- éducation et formation;
- loisir culturel;
- jeunesse;
- muséologie;
- numérique;
- patrimoine;
- tourisme culturel.

Par ailleurs, les projets à caractère sexuel, religieux, politique ou toute autre entreprise dont l'activité porte à controverse ou ne respectant pas les orientations ministérielles et les orientations de la MRC sont exclus.

5. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

a. Promoteurs admissibles

- Un organisme à but non lucratif dûment constitué dont le siège social est situé dans la MRC de L'Érable ou dont le mandat couvre la MRC de L'Érable;
- Une municipalité de la MRC de L'Érable;
- Un artiste dont la résidence principale est située dans la MRC de L'Érable;
- Un établissement scolaire situé sur le territoire de la MRC de L'Érable;
- Une coopérative dûment constituée, dont le siège social est situé dans la MRC de L'Érable ou dont le mandat couvre la MRC de L'Érable.

b. Actions admissibles

Une action est admissible au Fonds de soutien aux projets culturels, si elle :

- Répond aux objectifs du programme;
- N'entre pas en contradiction avec une politique gouvernementale ni une mesure approuvée par le Conseil du trésor ou le gouvernement du Québec ni ne couvre une activité déjà financée par des règles budgétaires approuvées par ce dernier;
- Respecte le cadre légal et réglementaire en vigueur, notamment l'encadrement légal de l'exercice des compétences municipales;
- Contribue à au moins un des secteurs d'intervention du ministère (voir point 4. Secteurs d'activités);
- S'inscrit dans une portée complémentaire aux actions déployées par le ministère, dans ses autres programmes d'aide financière en vigueur, à l'un des programmes d'aide du Conseil des arts et des lettres du Québec, de la Société de développement des entreprises ou de Bibliothèques et Archives nationales du Québec ou aux actions existantes sur le territoire visé;
- **Est réalisée sur le territoire de la MRC de L'Érable;**
- **Est limitée dans le temps, de nature ponctuelle et non récurrente;**
- **Tend à être structurante, innovante ou bonifie l'offre culturelle existante;**
- **Vise la population comme ultime bénéficiaire;**
- **Est gratuite ou à coût modique.**

c. Actions non admissibles

Les actions ci-dessous ne sont pas admissibles :

- Les projets qui portent sur le fonctionnement courant d'un organisme (activités courantes);
- Les projets récurrents;
- **Les projets visant strictement un spectacle;**
- Les projets d'immobilisation, d'infrastructure et de restauration;
- Les bourses et les prix;
- La réalisation de projets internationaux;
- L'achat ou le déménagement d'une entreprise;
- L'élaboration d'une signature visuelle municipale;
- La célébration de fêtes nationales ou les activités de commémoration;
- Le fonctionnement d'événements ou de festivals;
- Les activités de financement, les activités-bénéfices au profit d'un organisme ou la commandite d'événement;
- **Les activités visant des profits.**

d. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont :

- Les honoraires liés à un contrat d'entreprise ou de services (la personne ne doit pas déjà bénéficier d'un lien d'emploi salarié pour la même fonction avec la Municipalité);
- Les frais d'honoraires professionnels relatifs à la réalisation d'études, de diagnostics, de consultations publiques, d'exercices citoyens (participation, appropriation, cocréation, animation);
- Les dépenses ci-dessous, autres que celles liées au fonctionnement courant, relatives au projet. Il s'agit des frais :
 - De formation;
 - De rédaction;
 - De révision linguistique;
 - De traduction¹;
 - De recherche et de graphisme;

¹ Veuillez consulter les balises à cet effet (annexe I).

- D'impression;
 - De promotion², de publicité, de marketing et de communication.
-
- Le matériel destiné à la clientèle et nécessaire pour la réalisation du projet;
 - Le coût de location proportionnelle à l'utilisation des locaux autres que municipaux pour la réalisation de l'action;
 - L'achat d'équipement non intégré, nécessaire à la réalisation d'un projet de l'entente et qui ne peut pas être loué ou dont le coût d'achat serait inférieur au coût de location. Ces frais sont limités à 50 % du coût du projet (à l'exception d'un projet numérique);
 - L'achat de billets de spectacles dans le cadre d'un projet touchant la citoyenne et le citoyen, liés à un projet plus large et s'inscrivant en complémentarité des programmes gouvernementaux existants et en vigueur;
 - Les cachets d'artistes locaux ou émergents pour de l'animation, de la médiation culturelle ou de la formation, de la création ou de la diffusion au bénéfice de la citoyenne et du citoyen³ ;
 - La portion non remboursée de la taxe de vente du Québec (TVQ) et de la taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée (TPS ou TVH);
 - Les frais de déplacement et de formation au Québec, directement liés la réalisation du projet et qui ne doivent pas dépasser les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec⁴.

e. Dépenses non admissibles

Ne sont pas admissibles les dépenses suivantes :

- Les dépenses effectuées ou engagées avant la date de dépôt de votre projet;
- Les dépenses de fonctionnement courant ou les charges liées aux activités courantes d'une municipalité ou d'une organisation engagée;
- Les frais d'édition, d'impression ou de publication traditionnelle ou numérique d'un ouvrage ou d'une revue;
- Le déficit d'exploitation d'un organisme, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;

² Frais tels que la conception et l'impression d'affiches ou de dépliants.

³ Dans le cas de la création, les ententes de développement culturel soutiennent des projets au bénéfice des citoyennes et citoyens, alors que les projets de création visant le soutien à la démarche de création ou démarche artistique de l'artiste relèvent du Conseil des arts et des lettres du Québec.

⁴ https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/secretariat/Directive_frais_remboursables.pdf.

- Les dépenses liées à des projets déjà réalisés;
- Les dépenses déjà financées par le gouvernement du Québec, pour un même projet;
- Toute dépense non directement liée au projet;
- La portion remboursable des taxes;
- **Les frais de repas, de collations et de rafraîchissements destinés aux citoyennes et citoyens lors d'un projet**, à l'exception de ceux visant une clientèle susceptible d'exclusion culturelle ou en situation de vulnérabilité;
- **Les boissons alcoolisées, les dépenses de tabac et de cannabis, le permis d'alcool et le permis de réunion;**
- **L'achat de cadeaux, dont les cartes-cadeaux;**
- Les frais juridiques;
- Les frais de garantie prolongée, de pièces de rechange, d'entretien ou d'utilisation d'un équipement;
- Les frais d'acquisition de terrains ou de propriétés et autres immobilisations.

6. DÉTERMINATION DU MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

L'aide financière prendra la forme d'une contribution non remboursable. L'aide financière ne pourra pas se substituer à des programmes gouvernementaux existants, mais plutôt agir à titre de levier complémentaire.

Les professionnels de la MRC et le Comité d'analyse des dossiers du Fonds de soutien aux projets culturels conseillent et recommandent les éléments suivants au Conseil des maires:

- La pertinence du contenu culturel par rapport aux objectifs des politiques culturelles et au cadre de référence des ententes de développement culturel du MCCQ ;
- La valeur culturelle du projet;
- Le montant de l'aide financière dans le respect des enveloppes disponibles;
- La priorité accordée au projet.

La répartition des subventions se fait selon le montant disponible par ordre de priorité des projets, selon la pondération obtenue sur la grille d'évaluation, jusqu'à épuisement des sommes disponibles.

Les critères d'évaluation de la grille d'analyse sont les suivants :

- a) Qualité du projet (25 points)
Réalisme du projet et du budget, viabilité du projet, visibilité du projet
- b) Qualité du volet de médiation culturelle (25 points)

Valeur artistique ou culturelle du projet, expertise des intervenants culturels, pertinence par rapport aux politiques culturelle

c) Qualité des retombées anticipées sur le milieu (25 points)

Portée de l'intervention et nombre de personnes touchées, effets durables, retombées locales

d) Caractère innovant et structurant du projet (25 points)

Originalité de l'intervention, participation et collaboration du milieu, effet de levier.

Une mise de fonds du promoteur d'au moins 25 %, dont 10 % en argent, des dépenses admissibles est exigée pour l'obtention d'une subvention. Cette mise de fonds peut provenir de différentes sources (autres partenaires financiers, dons, activités de financement, etc.) et peut représenter une valeur en biens et services.

Lorsque le projet en entier est admissible au soutien du Fonds de soutien aux projets culturels, l'aide financière accordée ne peut dépasser 75 % du coût total des dépenses admissibles du projet, jusqu'à concurrence de **1 500 \$ par projet.**

Dans les cas où le projet admissible fait partie d'un projet plus important (festival, première partie d'un spectacle, etc.), seules les dépenses liées à l'ajout de la composante admissible sont prises en considération.

Une réponse écrite est donnée suivant l'adoption de votre projet par le conseil des maires.

7. MODALITÉS DE VERSEMENT

Tous les projets autorisés feront l'objet d'un protocole d'entente entre la MRC et le bénéficiaire. Ce protocole définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties. Un premier 75 % de l'aide accordée est versé à la signature dudit protocole d'entente.

Dans le cas d'un montage financier impliquant d'autres demandes de subvention, le premier versement de la présente subvention ne pourra être déboursé tant que tous les protocoles d'entente n'auront pas été dûment signés.

Le dernier 25 % du montant accordé sera déboursé après la réception et l'acceptation de la reddition de compte par la MRC.

8. ENGAGEMENT DU PROMOTEUR

Le promoteur s'engage à fournir toutes les informations demandées pour l'analyse de la demande. Il s'engage à envoyer le formulaire de demande d'aide financière au Fonds de soutien aux projets culturels comprenant :

- Une description du projet;
- Une justification de la pertinence du projet par rapport aux politiques culturelles;
- Les retombées anticipées sur le milieu;

- Un montage financier;
- Un échéancier de réalisation du projet;
- Une résolution du CA de l'organisme promoteur autorisant le dépôt du projet et désignant la personne signataire des documents relatifs à la demande, et/ou une lettre de confirmation des engagements de l'artiste;
- La copie de la charte de l'organisme (lettres patentes), sauf pour les établissements scolaires et/ou le dossier du ou des artistes impliqué(s) dans le projet (CV artistique, biographie, démarche artistique, portfolio visuel, sonore ou écrit);
- Le contrat avec les artistes (s'il y a lieu);
- Une entente écrite entre les parties impliquées dans le projet;
- Autres documents jugés pertinents par la MRC de L'Érable.

Le promoteur s'engage aussi à :

- Répondre aux objectifs du Fonds de soutien aux projets culturels;
- Démontrer la viabilité financière du projet et la capacité du ou des promoteurs à mener à terme le projet;
- Remettre à la MRC un rapport présentant les pièces justificatives (factures) des dépenses du projet. Le rapport devra être remis au plus tard un mois après la fin du projet;
- Informer la MRC de toute intention de changement modifiant les activités afin d'obtenir l'aval de la MRC avant de se concrétiser. La MRC évaluera alors la pertinence de maintenir ou non l'aide financière accordée au promoteur;
- Mentionner la contribution du Fonds de soutien aux projets culturels dans toute promotion du projet et apposer le logo de l'entente de développement culturel de la MRC de L'Érable sur toutes les communications relatives au projet (publicité, conférence de presse, affiche, etc.). Voir le cadre de référence des éléments de visibilité de l'entente de développement culturel de la MRC de L'Érable.
- Autoriser la MRC à annoncer publiquement qu'une aide financière lui a été accordée, la nature du projet, le montant de l'aide financière, ainsi que le nom du bénéficiaire;
- Accepter d'apparaître dans les outils de promotion du Fonds de soutien aux projets culturels et de la MRC.

Faute de respecter ces engagements ou en cas de fraude, la MRC se réserve le privilège de retirer en tout ou en partie, les aides consenties au promoteur.

9. APPELS DE PROJETS

La MRC procède à deux appels de projets par année :

- Le 1^{er} avril
- Le 1^{er} octobre

La demande doit être adressée au **Fonds de soutien aux projets culturels** :

- Par la poste au 1275, avenue Saint-Édouard, Plessisville (Québec) G6L 2K1;
- Par courriel à la conseillère en développement culturel : cfortin@erable.ca

10. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique d'investissement, entrée en vigueur à compter du 22 janvier 2025, constitue le texte intégral de la politique d'investissement adoptée par le conseil de la MRC de L'Érable.