



DÉVELOPPEMENT SOCIOÉCONOMIQUE

**PROGRAMME D'APPUI AUX INITIATIVES
CULTURELLES EN BIBLIOTHÈQUES
(PAICB)**

ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

2024-2027

Préparé par :

Le Service de
développement socioéconomique
de la MRC de La Haute-Côte-Nord

Table des matières

PROGRAMME D'APPUI AUX INITIATIVES CULTURELLES EN BIBLIOTHÈQUES	1
1. Objectifs du programme	2
2. Particularités du programme	2
3. Aide financière	2
4. Types de dépenses admissibles.....	3
5. Dépenses non admissibles	3
6. Admissibilité générale	3
7. Demande et évaluation	4
8. Conditions d'utilisation	5
9. Visibilité des partenaires	6

PROGRAMME D'APPUI AUX INITIATIVES CULTURELLES EN BIBLIOTHÈQUES

Modification/Révision	Date
Classification :	Organisation et gestion administrative
Cote :	01-230 et 10-530
Entrée en vigueur :	2025-03-18
Responsables de l'application :	Directeur Service de développement socioéconomique

1. **Le Programme d'appui aux initiatives culturelles en bibliothèques (PAICB)** vise à soutenir financièrement des projets culturels portés par des municipalités et des organismes à but non lucratif admissibles, dans le cadre d'une entente avec le ministère de la Culture et des Communications. L'aide financière est accordée aux projets admissibles, sur recommandation de la Commission des Arts et de la Culture de la MRC et sous réserve de la confirmation du Ministère.

2. Objectifs du programme

Faciliter l'accès à la culture en contribuant financièrement à des appels de projets permettant de :

- Soutenir des initiatives culturelles en bibliothèques ;
- Renforcer le rôle des bibliothèques comme lieux de diffusion et de participation culturelle ;
- Promouvoir la culture locale et l'engagement de la communauté.

3. Particularités du programme

Le projet présenté doit:

- Être inédit ou, dans le cadre d'une deuxième demande pour un événement ou un festival, constituer une action complémentaire démontrant une innovation majeure;
- Initier ou compléter une activité ou un événement culturel;
- Prioriser l'achat de matériel ou l'engagement d'artistes provenant de La Haute-Côte-Nord.

4. Aide financière

- L'aide financière sera versée sous forme de subvention et ne sera pas récurrente;
- La participation maximale est de 75 % du montant admissible du projet, jusqu'à un maximum de 1 000 \$ par projet, et ce, tant que des fonds seront disponibles;

- Une seule demande de financement par organisme sera éligible par trimestre. Cependant, une priorité sera accordée aux organismes qui n'ont pas reçu de financement au cours de l'un des trimestres de l'année;
- L'organisme demandeur doit contribuer par une mise de fonds minimale de 10 % des frais admissibles totaux au projet;
- L'organisme demandeur est dans l'obligation d'introduire un ou plusieurs partenaires financiers totalisant 15 % des frais admissibles totaux au projet;
- La somme de l'aide financière accordée est déterminée par la pondération obtenue à la grille d'analyse, le nombre de demandes de financement reçues et la péréquation des fonds sur le territoire;
- Toute modification au budget prévisionnel doit être approuvée par le conseiller après la signature de la convention, sous peine d'annulation du financement.

5. Types de dépenses admissibles

- Salaire des artistes, animateurs ou formateurs à l'exclusion des employés municipaux, des bénéficiaires du Conseil des arts et des lettres du Québec, des artistes extérieurs à La Haute-Côte-Nord et des groupes ou artistes professionnelles extérieurs;
- Matériel destiné à la clientèle et nécessaire pour la réalisation du projet;
- Promotion, incluant la diffusion de l'annonce de l'Entente de développement culturel entre le MCC et la MRC La Haute-Côte-Nord.

6. Dépenses non admissibles

L'aide financière consentie ne peut servir :

- Au fonctionnement d'un organisme, ni à l'organisation ou au fonctionnement d'un festival ou d'un événement;
- Au financement de son service de la dette ou au remboursement d'emprunt à venir;
- Au financement du pourcentage des taxes que le promoteur récupère des gouvernements;
- À l'actualisation ou à l'amélioration des équipements;
- À l'achat d'équipement et de matériel non spécifique au projet;
- Un projet qui a été réalisé ou est en cours de réalisation avant leur admissibilité au programme;
- À un projet dont la réalisation serait confiée entièrement à une firme privée;
- À une demande récurrente dans le même type de projet;
- À un projet visant strictement le financement d'un spectacle;
- À un projet, en action ou à une création déjà financée, en tout ou en partie, par le gouvernement du Québec, notamment par le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) ou le ministère de la Culture et des Communications (MCC).

7. Admissibilité générale

L'organisateur du projet doit :

- Être la MRC, une municipalité, une communauté ou un organisme à but non lucratif (OBNL) dont le siège social est situé sur le territoire de La Haute-Côte-Nord;
- Avoir une charte en règle (lettres patentes) ou être un OBNL au sens des lois fiscales;
- Présenter un projet dont les objectifs sont directement en lien avec les objets (mandats) pour lesquels il est constitué;
- Démontrer une situation financière saine;
- Présenter les ressources matérielles, humaines et financières fournies par l'organisme pour contribuer à la réalisation du projet par résolution;
- Participer activement au suivi et à la réalisation du projet.

Le projet présenté doit :

- Avoir lieu dans l'une des bibliothèques municipales situées sur le territoire de la MRC La Haute-Côte-Nord;
- Répondre aux objectifs et aux exigences du programme ainsi qu'à la vision de la *Politique culturelle révisée 2024* de la MRC de La Haute-Côte-Nord;
- Démontrer que la finalité du projet sera accessible à un large public;
- Se réaliser seulement après la décision du Conseil de la MRC de subventionner le projet autrement, la MRC ne pourra financer le projet;
- Être annoncé après la signature de la convention en affichant le logo de l'entente de développement culturel conformément à la politique de visibilité de l'EDC;
- Favoriser le développement de l'organisme ou du secteur d'activité dans son milieu et auprès de la population en général, et ce, en regard des perspectives de développement culturel régional;
- Avoir un appui de la municipalité d'où émerge le projet. Cet appui pourra prendre la forme d'une lettre d'appui ou d'une résolution du conseil municipal;
- Inclure une preuve d'écoresponsabilité dans la planification des étapes du projet;
- Comporter différents partenaires financiers et un budget prévisionnel détaillé et structuré;
- Être soumis via le formulaire officiel de soutien culturel dûment signé par le responsable du projet.

8. Demande et évaluation

- Remplir le formulaire approprié, annexer les documents demandés et faire parvenir le tout à la conseillère en développement culturel, selon les consignes de celle-ci.
- Le comité d'analyse s'assurera de la conformité du dossier reçu puis le soumettra à la commission des Arts et de la Culture à des fins d'évaluation. (*L'évaluation se basera essentiellement sur la pertinence du projet, selon la Politique culturelle révisée 2024 et les objectifs du programme, de même que sur l'élaboration des prévisions budgétaires.*)
- La Commission émettra des recommandations au Conseil de la MRC et, au besoin, à l'organisme demandeur.
- À la suite des recommandations, le Conseil de la MRC autorisera ou refusera l'octroi de l'aide financière, un courriel vous sera envoyé confirmant la décision.

- Dans l'éventualité de l'adoption du projet, une date de rencontre sera fixée pour effectuer la signature de la convention par l'ensemble des parties. (Le responsable du projet et la conseillère culturelle de la MRC.)
- Tout rapport d'évaluation non complété ou non conforme aux demandes du programme (et préalablement considéré injustifiable par la MRC) empêchera la recevabilité d'une nouvelle demande de financement.
- Vous pouvez déposer votre projet en tout temps, cependant la MRC se garde le droit de refuser un projet qui ne permet pas un délai raisonnable à l'analyse du dossier par ses conseillers ou le conseil des maires. **(Voir l'aide-mémoire, Processus de demande financière en culture, dans l'onglet culturel du site internet de la MRC.)**

Les documents et informations requis pour l'analyse sont, notamment :

- Une description détaillée du projet et des objectifs qui met en lien le projet et l'appel de projets;
- Un budget prévisionnel avec les soumissions et un échéancier sur le déroulement du projet;
- La liste des membres du comité organisateur et le titre du responsable;
- Une copie de la charte de l'organisme promoteur, s'il s'agit d'une corporation;
- Formulaire dûment complété, accompagné de la feuille de calcul de la MRC;
- Une copie de la résolution du procès-verbal de l'organisme promoteur faisant état :
 - Des implications matérielles et financières nécessaires à la mise de fonds;
 - Du nom et titre de la personne-ressource à la gestion du dossier;
 - Du nom et titre de la personne responsable de signer la convention financière.

9. Conditions d'utilisation

- Le projet doit se réaliser dans sa totalité, et ce, dans l'année suivant le financement de celui-ci.
- Dans les trois mois suivant le projet, faire parvenir le formulaire d'évaluation avec les documents appropriés à la conseillère en développement culturel, soit par courriel ou par la poste.

Les documents et informations requis sont :

- Le bilan financier incluant la feuille de calcul réel fourni par la MRC;
- Les preuves d'achat;
- L'atteinte des objectifs du projet en lien avec l'appel de projets;
- Les preuves de diffusion du logo de l'*Entente de développement culturel*;
- Un minimum de deux photos du projet avec droit de diffusion par la MRC.

Si, pour quelque raison que ce soit, ces conditions ne sont pas respectées, la MRC se réserve le droit de réviser sa participation financière au projet et de réclamer, le cas échéant, le remboursement partiel ou total de la subvention versée aux responsables du projet. De plus, la Commission des Arts et de la Culture et la MRC se réservent le droit de ne plus considérer aucune demande provenant des personnes impliquées dans le projet en défaut de ces conditions.

10. Visibilité des partenaires

Lors de production d'œuvres ou de documents, quel qu'en soit le type de support, les organismes et les artistes subventionnés dans le cadre de l'entente — ou rémunérés à la suite d'un contrat effectué pour le compte de La MRC La Haute-Côte-Nord et de la ministre — doivent y mentionner que le document ou le projet auquel il fait référence a été réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de la MRC de La Haute-Côte-Nord dans le cadre de l'*Entente de développement culturel 2024-2027*.

Lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiches, dépliants, brochures, publicités, sites Web, médias sociaux, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre la MINISTRE et la MRC La Haute-Côte-Nord doit être accompagnée du logo de l'*Entente de développement culturel*.



Par ailleurs, si le projet donne lieu à une activité publique, l'organisme doit convier le représentant régional de la MINISTRE et la représentante de la MRC La Haute-Côte-Nord à y participer, et ce, au moins dix jours ouvrables avant sa tenue.

Pour obtenir :

- De l'aide pour comprendre les formulaires et faciliter votre demande;
- Des conseils pour votre projet;
- Plus de renseignements concernant les programmes culturels, etc.

Composez le 418 233-2102 ou le 1 866 228-0223,
poste 206, ou encore par courriel à
culture@mrchcn.qc.ca.