­

***entente sectorielle de dÉveloppement de la culture de la***

***chaudiÈre-appalaches 2022-2025***

***VOLET C-*** ***SOUTIEN FINANCIER ÉQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURES CULTURELS***

***Formulaire de dÉpÔt de projet***

service de l’amÉnagement et dÉveloppement du territoire



À l’usage de la MRC

Date de réception

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jour/mois/année

L’objectif général de l’entente est de positionner la Chaudière-Appalaches comme région où la culture est un moteur de dynamisme, de vitalité et d’attractivité. Les MRC de la Chaudière-Appalaches et la Ville de Lévis souhaitent pour cela soutenir financièrement les organismes et municipalités pour qu’ils se dotent d’équipements et infrastructures permettant d’offrir aux citoyens une meilleure offre culturelle. Dans le cadre de l’entente de développement de la culture de la Chaudière-Appalaches, un budget est réservé pour chaque MRC afin qu’elle définisse leur processus d’attribution de subventions.

**Volet C : Soutien financier équipements et infrastructures culturels**

L’enveloppe financière pour l’acquisition d’équipement et le développement d’infrastructures culturelles aide les organismes et les municipalités voulant offrir ou organiser des activités culturelles qui créent les conditions favorables au dynamisme et la vitalité culturelle d’un milieu.

Ce volet s’adresse aux organismes et aux municipalités prioritaires n’ayant pas accès au soutien financier du ministère de la Culture et des Communications (MCC) et du Conseil des arts et lettres du Québec (CALQ) notamment. L’enveloppe initiale consacrée à ce volet est de 300 000 $, soit **30 000 $ par MRC**.

**Organismes admissibles**

Les organismes suivants sont admissibles :

* Les municipalités.
* Les organismes à but non lucratif.

**Projets admissibles**

* Un projet admissible doit contribuer à l’avancement de l’objectif général de l’entente.
* Il ne vise pas à soutenir le fonctionnement régulier du promoteur ou les charges lui permettant de rester en activité.
* Il vise à soutenir les activités pour une utilisation permanente et sur du long terme, le matériel acquis ou les infrastructures développées.
* Une attention particulière sera portée aux projets qui favorisent le partage et la mutualisation des équipements entre organismes ou sur le territoire de plusieurs municipalités.
* Il peut s’agir de l’acquisition d’équipements spécialisés (ex. : support d’exposition) ou génériques (ex. : système de son).
* Il peut s’agir de contribuer au développement d’infrastructures culturelles (ex. : aménagement de locaux, rénovations), installations et aménagements physiques (ex. : bornes, installation œuvre d’art).

**Projets non admissibles**

* Les projets déjà réalisés.
* Les projets qui consistent en des études, des démarches, des plans d’action ou des planifications.
* Les projets qui pourraient être financés en totalité par un programme d'aide financière du gouvernement du Québec et dont les crédits sont disponibles.
* Les projets reliés au lieu de culte, sauf s’il s’agit d’une reconversion du bâtiment pour lui donner une autre vocation que religieuse (ex. : la conversion d’une église favorisant le développement culturel et l’accès à la culture pour l’ensemble de la population serait admissible).

**Dépenses non admissibles**

* Le déficit d’opération d’un organisme admissible, le remboursement d’emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement à moins que cela s’inscrive à l’intérieur d’un plan de redressement faisant partie du projet.
* Les dépenses effectuées avant la date de dépôt de projet.
* Les dépenses liées à des projets déjà réalisés.
* Les dépenses déjà payées par le gouvernement du Québec, pour un même projet.
* Les dépenses relatives aux éléments faisant partie du plan d’immobilisation des établissements publics en santé ou couvert par un programme sous le champ d’application du ministère de la Santé et des Services sociaux (ex. : équipement médical pour un hôpital).
* Toute dépense qui n’est pas directement liée au projet.
* Toute dépense visant le déplacement d’une entreprise provenant de l’extérieur de la région administrative.
* Toute subvention à l’administration gouvernementale, à l’exception des organismes des réseaux du milieu de l’éducation.
* Toute dépense liée à des activités encadrées par des règles budgétaires approuvées par le gouvernement du Québec.
* Toute dépense visant des entreprises inscrites au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.
* Toute forme de prêt.
* Toute forme de garantie de prêt.
* Toute forme de prise de participation.
* Toute dépense liée à la location de salles ou de locaux.

**Aide financière**

* L’aide financière est octroyée sous forme de contribution non remboursable.
* L’aide financière peut atteindre 90 % des dépenses admissibles.
* L’aide financière est au minimum de 5 000 $ par projet et limitée à 10 000 $ par projet.
* La contribution du promoteur ou des autres partenaires non gouvernementaux est d’au moins 10 % de l’aide financière accordée dans le cadre de l’entente et doit prendre la forme d’une contribution en ressources monétaires.
* L’aide financière octroyée à un organisme admissible pour la réalisation d’un projet doit respecter, le cas échéant, les règles de cumul de tout autre programme gouvernemental contribuant au montage financier.

**Critères de sélection**

Les projets admissibles sont priorisés et choisis par chaque MRC selon les critères suivants :

* Les liens avec l’objectif général de l’entente.
* La démonstration que l’acquisition est compromise par une difficulté particulière à compléter le montage financier ou par la non-admissibilité à tout autre programme de subventions.
* La concertation et/ou la mobilisation reliées à l’initiative, c’est-à-dire la volonté de partage et de mutualisation.
* La viabilité et la pérennité de l’initiative.
* La capacité du promoteur à réaliser l’initiative.

**Processus décisionnel**

* Étape 1 : Le promoteur doit compléter et retourner le formulaire prévu à cet effet et tous les documents requis à la MRC **au plus tard le 29 février 2024, à 16 heures.**
* Étape 2 : Les demandes sont traitées au comité technique d’analyse de projets de la MRC qui se charge par la suite d’émettre des recommandations au conseil de la MRC.
* Étape 3 : Le conseil de la MRC transmet, par résolution, les projets retenus au comité directeur de l’entente sectorielle pour approbation finale.
* Étape 4 : La coordination de l’entente soumet ses recommandations au comité directeur qui s’assure que les décisions d’investissements respectent le cadre fixé par l’entente.
* Étape 5 : Le comité directeur adopte les recommandations favorables.
* Étape 6 : Une offre de financement est ainsi faite au promoteur et, le cas échéant, un protocole est signé entre le promoteur et la MRC de L’Islet (mandataire de l’entente).

Les demandes doivent être acheminées **au plus tard le 29 février 2024, à 16 heures,** par la poste ou par courriel, à la MRC de La Nouvelle-Beauce à l’attention de Marie-Pierre Labbé, agente de développement territorial.

[mariepierrelabbe@nouvellebeauce.com](mailto:mariepierrelabbe@nouvellebeauce.com)

418 387-3444, poste 4146

## MRC de La Nouvelle-Beauce

## 280, boulevard Vachon Nord

## Bureau 200

Sainte-Marie (Québec) G6E 0H2

**Sainte-Croix (Québec) G0S 1S0**

Pour obtenir plus d’informations ou un support technique, veuillez communiquer avec Marie‑Pierre Labbé par courriel : [mariepierrelabbe@nouvellebeauce.com](mailto:mariepierrelabbe@nouvellebeauce.com)

|  |
| --- |
| 1. *Identification du promoteur* |
| Nom de l’organisme : |
| Type d’organisme : |
| Adresse : |
| Municipalité : |
| Nom de la personne responsable du projet : |
| Courriel : |
| Téléphone : |
| Mission de l’organisme : |
| Type d’organisme :  Organisme à but non lucratif  Municipalité |
| 1. *Renseignements généraux sur le projet* |
| Titre du projet : |
| Description du projet (en quelques lignes) : |
| Quels sont les objectifs du projet? |
| Quelles activités culturelles serez-vous en mesure de proposer à la suite de ce soutien financier? |
| Quels seront les principaux groupes d’individus rejoints par le projet? |
| Coût estimé du projet : |
| Montant de l’aide financière demandé : |
| Date de début du projet : |
| Date de fin du projet : |

|  |
| --- |
| 1. *Partenariat et implication du milieu* |
| Est-ce que ce projet suscite l’implication de partenaires? Si oui, qui sont-ils et quelle est la nature de leur implication? |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. *Montage financier* | | | |
| ***Dépenses estimées*** | | ***Coûts*** *(avant taxes)* | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| Sous-Total | |  | |
| Taxes admissibles | |  | |
| DÉPENSES NETTES (A) | |  | |
| *Sources de financement* | *Montants* | *Confirmé* | |
| *Oui* | *Non* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL DES SOURCES DE FINANCEMENT (B) |  |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. *Utilisation de l’aide financière demandée (dépenses admissibles)* | 🗹 |
| Achats de matériels et équipement et leur installation. |  |
| Coûts de construction, d’amélioration, d’aménagement, de réalisation d’infrastructures. |  |
| Soutenir les activités d’un organisme de façon permanente et sur du long terme. |  |
| Favoriser le partage et la mutualisation d’un équipement entre organisations. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. *Documents à fournir avec le formulaire de dépôt de projet* | 🗹 |
| Le formulaire de présentation du projet, complété en caractères d’imprimerie et signé. |  |
| Une résolution du promoteur (conseil municipal ou conseil d’administration) indiquant :   * Le nom du projet. * Le montant de l’aide financière demandée. * L’engagement financier du promoteur. * Le nom de la personne autorisée à signer le protocole d’entente avec la MRC. |  |
| Pour les OBNL et les coopératives non financières, une preuve de constitution. |  |
| S’il y a lieu, les documents d’autorisations nécessaires à la réalisation du projet (permis, certificats, etc.) |  |
| Les documents appuyant le montage financier (soumissions, offres de service, plans et devis, etc.) |  |
| Les confirmations écrites des autres sources de financement (morales ou financières). |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. *Attestation* | Date |
| J’atteste que les renseignements fournis dans la présente sont, à ma connaissance, véridiques, exacts et complets.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Signature |  |

Annexe 1 : Modèle de résolution

**ANNEXE 1 : Modèle de résolution**

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la séance régulière du conseil de la municipalité de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tenue le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, à la salle du conseil située au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**OU**

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la réunion régulière du conseil d’administration de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tenue le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sous la présidence de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ATTENDU que… (en fonction de votre modèle de résolution);

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, appuyé par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et résolu à l’unanimité :

Que *(nom du promoteur)*  dépose une demande d’aide financière du montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ auprès de la MRC de La Nouvelle-Beauce à l’occasion de l’appel de projets pour le SOUTIEN FINANCIER ÉQUIPEMENTS ET INFRASTRUCTURES CULTURELS dans le cadre de l’entente sectorielle de développement de la culture de la Chaudière-Appalaches

*(titre du projet)* .

Que le conseil s’engage à supporter l’écart entre les coûts des travaux et l’aide financière accordée pour le projet ainsi que les sommes reçues des partenaires financiers, s’il y a lieu.

Que *(nom de la personne autorisée à signer les documents)* soit autorisé(e) à signer le protocole d’entente à intervenir avec la MRC de La Nouvelle-Beauce.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature Signature

Copie certifiée conforme le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(date)*