

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide aux initiatives de partenariat

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par madame Annie Goudreault, directrice de la Montérégie, dûment autorisée en vertu du *Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications* (RLRQ, chapitre M-17.1, r.1)

(ci-après la « MINISTRE »)

ET MUNICIPALITÉ RÉGIONALE DE COMTÉ DU HAUT-RICHELIEU, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 380, 4e Avenue, Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J2X 1W9, représentée par madame Joane Saulnier, directeur général et secrétaire-trésorier, et monsieur Réal Ryan, préfet, dûment autorisés comme en fait foi la résolution prise en date du 14 octobre 2020

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi par la MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE, d'une aide financière maximale de 165 000 \$ (ci-après l'« Aide financière »), pour la réalisation d'actions décrites à l'annexe A (ci-après le « Plan d'action »), et ne pouvant excéder 50 % du coût total des dépenses admissibles.

2. CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Rembourser à la MINISTRE, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'Aide financière ou utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
- 2.3. Réaliser le Plan d'action dans le respect du programme Aide aux initiatives de partenariat apparaissant à l'annexe B;
- 2.4. Assumer tout coût excédentaire résultant de la réalisation du Plan d'action;
- 2.5. Mettre en place et maintenir le comité de suivi prévu à la présente convention;
- 2.6. Convoquer la MINISTRE au moins deux (2) semaines à l'avance aux réunions de tout comité ou groupe de travail en rapport avec le Plan d'action, lorsque requis;
- 2.7. Informer la MINISTRE, dans les meilleurs délais, de toute action ne pouvant être réalisée conformément à l'annexe A;
- 2.8. Reconnaître la contribution de la MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe C;
- 2.9. Respecter les lois et règlements qui lui sont applicables;
- 2.10. Conserver tous les documents exigés en vertu de la présente convention, et ce, pour une période de sept (7) ans à compter du moment où elle prend fin;
- 2.11. Transmettre à la MINISTRE :
 - a) dans un délai de trois (3) mois suivant la fin de chaque exercice financier :
 - un rapport financier relatif à la réalisation du Plan d'action,
 - un bilan de l'état d'avancement du Plan d'action;
 - b) dans un délai de trente (30) jours suivant sa réception, une copie :

- de l'acceptation du règlement d'emprunt par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH),
 - du tableau combiné, accompagné du résultat des soumissions et de l'échéancier de remboursement du prêt produit par le MAMH;
- c) sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;

2.12. Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui de la MINISTRE. Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit immédiatement en informer la MINISTRE, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au BÉNÉFICIAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente convention.

3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

3.1. L'Aide financière est versée au BÉNÉFICIAIRE conformément au plan de financement détaillé à l'annexe D.

3.2. Dans la mesure où une partie de l'Aide financière est versée en service de dette, la MINISTRE s'engage à :

- a) autoriser, le cas échéant, le montant de l'emprunt,
- b) rembourser le capital et les intérêts.

3.3. Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre. A-6.001)*.

4. COMITÉ DE SUIVI

4.1. Le comité de suivi doit être composé de :

- a) au moins un représentant de la MINISTRE,
- b) au moins un représentant du BÉNÉFICIAIRE,
- c) un représentant de chacun des partenaires non signataires,
- d) une personne-ressource, sur une base ponctuelle, dans la mesure où tous les membres du comité y consentent. Cette participation ne modifie en rien la composition du comité.

4.2. Le comité de suivi a pour mandat de :

- a) traiter et régler les différends administratifs et opérationnels qui se posent lors de la réalisation du Plan d'action,
- b) établir une stratégie de diffusion d'information à tous les membres du comité de suivi concernés,
- c) avant l'expiration de la présente convention, proposer à la MINISTRE une réaffectation des sommes découlant d'une action :
 - non réalisée,
 - réalisée, mais pour laquelle il subsiste un montant d'Aide financière non utilisé.

4.3. Le comité de suivi doit se réunir au moins une fois par année.

5. VÉRIFICATION

5.1. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à permettre à tout représentant désigné par la MINISTRE un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents aux fins de vérification de l'utilisation de l'Aide financière, et ce, jusqu'à trois (3) ans après l'expiration de la présente convention ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. Le

représentant de la MINISTRE peut faire des copies ou tirer des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.

- 5.2. Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par la MINISTRE ou par toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de leurs fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

6. RESPONSABILITÉ

- 6.1. Le BÉNÉFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, par ses employés et employées, agents, représentants ou sous-contractants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente convention.
- 6.2. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour la MINISTRE contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

7. RÉSILIATION

- 7.1. La MINISTRE se réserve le droit de résilier la présente convention pour l'un des motifs suivants :
- a) le BÉNÉFICIAIRE fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, l'une ou l'autre des conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;
 - b) le BÉNÉFICIAIRE cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
 - c) le BÉNÉFICIAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 7.2. Pour ce faire, la MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE dans lequel le motif est énoncé. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu :
- a) au paragraphe a) de la clause précédente, le BÉNÉFICIAIRE doit remédier au défaut énoncé dans un délai de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de réception de l'avis, et en avisant la MINISTRE, à défaut de quoi la présente convention est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai;
 - b) aux paragraphes b) et c) de la clause précédente, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par le BÉNÉFICIAIRE.
- 7.3. Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et sommes représentant la valeur réelle des actions réalisées et visées par la présente convention jusqu'à la date de sa résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. Si le BÉNÉFICIAIRE a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.
- 7.4. Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la MINISTRE du fait de la résiliation de la présente convention.
- 7.5. La MINISTRE se réserve également le droit de résilier la présente convention sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.
- Pour ce faire, la MINISTRE doit adresser un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le BÉNÉFICIAIRE et la clause 7.3 s'applique alors.
- 7.6. La MINISTRE se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'Aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.
- 7.7. Le fait que la MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

8. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

- 8.1. Aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, les parties désignent respectivement pour les représenter les personnes dont le nom apparaît à la clause suivante.
- 8.2. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doivent être donnés par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

La MINISTRE :

Madame Annie Goudreault
Directrice
Ministère de la Culture et des Communications
Direction de la Montérégie
125, boulevard Sainte-Foy, R.-C., bureau 102
Longueuil (Québec) J4J 1W7
Courriel : drmonter@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE :

Madame Joane Saulnier
Directeur général et secrétaire-trésorier
Municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu
380, 4e Avenue
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J2X 1W9
Courriel : info@mrchr.qc.ca

- 8.3. Si un remplacement est rendu nécessaire, chaque partie en avise l'autre dans les meilleurs délais.

9. CESSION

Les obligations et les droits prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'approbation écrite préalable de la MINISTRE, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

10. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

La présente convention ne constitue d'aucune façon une garantie ou un engagement que la MINISTRE participera au financement des projets du BÉNÉFICIAIRE durant les années à venir.

De même, la MINISTRE ne sera pas tenue de participer au financement du parachèvement des actions visées par la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

11. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante comme si elles y étaient récitées au long. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre une annexe et la présente convention, cette dernière prévaut.

Annexe A : Plan d'action
Annexe B : Programme Aide aux initiatives de partenariat
Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité
Annexe D : Plan de financement de la convention

12. MODIFICATION

Toute modification au contenu de la présente convention et de ses annexes doit faire l'objet d'un avenant signé par les parties. Ce dernier ne peut changer la nature de la présente convention et en fait partie intégrante.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

- 13.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021 et prend fin le 30 juin 2024.
- 13.2. Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui en raison de sa nature devrait continuer de s'appliquer, y compris, notamment, la clause concernant la conservation des documents.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention en deux (2) exemplaires.

La MINISTRE

Annie Goudreault
Directrice

Lieu

Date

Le BÉNÉFICIAIRE

Joane Saulnier
Directeur général et secrétaire-trésorier

Lieu

Date

ET

Réal Ryan
Préfet

Lieu

Date

PROGRAMME D'AIDE AUX INITIATIVES DE PARTENARIAT

Demande d'aide	535659		
Région administrative	Montérégie		
Entente conclue entre	Ministère de la Culture et des Communications (MCC)		
Et Partenaires			Titre et année de la politique culturelle
Partenaire mandataire	Municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu	Politique culturelle du Haut-Richelieu	2001
Autres partenaires	Corporation du Fort-Saint-Jean		
Durée de l'entente	Triennale	Années financières du partenaire	Années financières du MCC
		An 1 2021	An 1 2020-2021
		An 2 2022	An 2 2021-2022
		An 3 2023	An 3 2022-2023

Objectif 1

Favoriser l'accès des citoyens aux pratiques et aux activités culturelles particulièrement les aînés

Référence à la politique culturelle municipale

1 - Faciliter l'accès des citoyennes et citoyens aux pratiques et aux activités culturelles sur le territoire du Haut-Richelieu

Action Carrefours en action et «clientèle aînés»

1.1

Description Afin de contribuer à la vitalité culturelle des citoyens des communautés rurales, d'ici à 2023, réaliser des actions par le biais du réseau des Carrefours culturels. Les actions seront sélectionnées en tenant compte de leur originalité, de leur impact sur la dynamique culturelle et d'une répartition équitable entre localités. Une attention sera portée

Résultat attendu Réalisation de huit (8) initiatives.
Attribution d'au moins le tiers des ressources à des actions pour les aînés.

Action Médiation culturelle et «clientèle aînés»

1.2

Description Supporter la réalisation de projets de médiation culturelle permettant aux citoyens participant à une activité culturelle d'en tirer un bénéfice particulier dans le cadre d'une démarche ciblée. Une attention sera portée aux activités visant la participation de la clientèle des aînés.

Résultat attendu Concrétisation d'au moins 9 projets
Attribution d'au moins le tiers des ressources à des actions pour les aînés

Répartition des montants pour l'objectif 1

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
1.1	7 500 \$	7 500 \$	7 500 \$	7 500 \$	7 500 \$	7 500 \$	22 500 \$	22 500 \$
1.2	7 500 \$	15 000 \$	7 500 \$	15 000 \$	7 500 \$	15 000 \$	22 500 \$	45 000 \$
Total	15 000 \$	22 500 \$	15 000 \$	22 500 \$	15 000 \$	22 500 \$	45 000 \$	67 500 \$

Objectif 2

Soutenir la création et promouvoir la culture dans le Haut-Richelieu

Référence à la politique culturelle municipale

4 - Faire la promotion de la vie culturelle et de l'image culturelle distinctive du Haut-Richelieu

Action Tourisme, culture, patrimoine et +

2.1 Description Intégrer des éléments patrimoniaux et artistiques à des circuits touristiques qui font aussi la promotion des attraits agricoles afin d'offrir aux visiteurs une offre diversifiée, à la fois récréative et instructive, favorisant une découverte et une appropriation du territoire.

Résultat attendu Intégration d'éléments patrimoniaux et artistiques à au moins deux (2) circuits créés.

Action Modernisation des organismes culturels

2.2 Description Supporter les organismes culturels du territoire dans la réalisation de projets afin d'en bonifier la réalisation et les résultats obtenus par le recours au potentiel des technologies numériques. Le soutien financier apporté sera jumelé à un accompagnement en terme d'expertise (ressources du milieu, dont l'ADN-Montérégie).

Résultat attendu Soutien à deux démarches d'appropriation du numérique.

Action Révision de la politique culturelle

2.3 Description Réaliser une refonte complète de la politique culturelle de la MRC par le biais d'une démarche faisant appel à la contribution des ressources du milieu, dont le comité culturel, et qui visera à prendre en compte les enjeux actuels en culture en s'inspirant des orientations contenues dans la politique culturelle du gouvernement du Québec

Résultat attendu Adoption de la nouvelle politique par le conseil de la MRC
Publication, diffusion et promotion publique

Répartition des montants pour l'objectif 2

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
2.1	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	15 000 \$	15 000 \$
2.2	5 000 \$	2 500 \$	5 000 \$	2 500 \$	5 000 \$	2 500 \$	15 000 \$	7 500 \$
2.3	2 500 \$	2 500 \$	2 500 \$	2 500 \$	2 500 \$	2 500 \$	7 500 \$	7 500 \$
Total	12 500 \$	10 000 \$	12 500 \$	10 000 \$	12 500 \$	10 000 \$	37 500 \$	30 000 \$

Objectif 3

Favoriser la conservation et la mise en valeur du patrimoine

Référence à la politique culturelle municipale

3 - Favoriser la conservation et la mise en valeur de son patrimoine de même que l'amélioration des infrastructures et des équipements patrimoniaux

Action Revitalisation architecturale

3.1

Description Contribuer à la mise en valeur d'éléments importants du patrimoine rural en procédant à une opération visant les croix de chemin de l'ensemble du territoire du Haut-Richelieu. Trois étapes: Inventaire, évaluation de l'état des structures et des besoins requis pour leur préservation; interventions de restauration.

Résultat attendu Inventaire et restauration des croix de chemin

Action Sites publics revitalisés

3.2

Description Faire appel à la contribution du milieu, artistes et citoyens, pour rendre les lieux publics plus attrayant en intégrant aux aménagements publics tels des sanitaires, en ville et en ruralité, des éléments artistiques rehaussant leur esthétique,

Résultat attendu Amélioration d'au moins 4 sites

Action Histoire de l'éducation dans le Haut-Richelieu

3.3

Description Éveiller l'intérêt des citoyens, dont les clientèles scolaires, aux noms et événements ayant marqués l'histoire de l'éducation afin de susciter une appartenance aux institutions et aux origines de chacun. La démarche: inventaire des bâtiments, recherche documentaire (noms et de l'histoire des écoles et quartiers), collecte de

Résultat attendu Dépôt d'un document faisant état des connaissances

Répartition des montants pour l'objectif 3

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
3.1	20 000 \$	15 000 \$	20 000 \$	15 000 \$	20 000 \$	15 000 \$	60 000 \$	45 000 \$
3.2	2 500 \$	2 500 \$	2 500 \$	2 500 \$	2 500 \$	2 500 \$	7 500 \$	7 500 \$
3.3	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	15 000 \$	15 000 \$
Total	27 500 \$	22 500 \$	27 500 \$	22 500 \$	27 500 \$	22 500 \$	82 500 \$	67 500 \$

Synthèse des contributions financières des partenaires

Contribution du ministère - enveloppes	Exercice 2020-2021	Exercice 2021-2022	Exercice 2022-2023	Total
Bonification de l'offre culturelle destinée aux aînés	5 000 \$	5 000 \$	5 000 \$	15 000 \$
Fonds du patrimoine culturel québécois	15 000 \$	15 000 \$	15 000 \$	45 000 \$
Mesure 28 du Plan d'action gouvernemental en culture 2018-2023	35 000 \$	35 000 \$	35 000 \$	105 000 \$
Total MCC	55 000 \$	55 000 \$	55 000 \$	165 000 \$
Total partenaires	55 000 \$	55 000 \$	55 000 \$	165 000 \$
Total des sommes disponibles pour la réalisation de l'entente	110 000 \$	110 000 \$	110 000 \$	330 000 \$

ANNEXE B

PROGRAMME AIDE AUX INITIATIVES DE PARTENARIAT

Finalité du programme

La politique culturelle du Québec *Partout, la culture* propose de dynamiser la relation entre la culture et le territoire en prenant appui sur les initiatives culturelles des municipalités et des municipalités régionales de comté (MRC). Cette orientation prend en compte la diversité des régions et prône l'équité dans les interventions. De plus, le gouvernement du Québec vise à renforcer le partenariat coopératif, souple et durable – avec l'ensemble des municipalités et des MRC – pour la mise en œuvre des objectifs nationaux en culture.

Le programme Aide aux initiatives de partenariat s'inscrit dans cette logique. Il cherche donc à assurer la présence de la culture dans toutes les régions et le quotidien des citoyens en agissant sur la vitalité culturelle. Pour ce faire, un soutien financier est apporté à des ententes conclues avec des municipalités et des MRC partout sur le territoire québécois. Cette façon de procéder devrait avoir pour effets :

- d'accroître la participation citoyenne au développement culturel des collectivités;
- de renforcer l'identité locale et le sentiment d'appartenance des collectivités;
- de renforcer le dynamisme économique, social et démocratique.

Les partenariats mis en place grâce à ce programme portent sur une lecture commune des enjeux et des défis territoriaux. Ils tiennent compte de la diversité des besoins des citoyennes et des citoyens et ils permettent une modulation des façons de faire d'un territoire à l'autre en fonction des priorités locales et régionales. Les ententes sont conclues dans le respect de la mission de chacune des parties. Ces dernières conviennent des objectifs à atteindre et s'entendent sur le partage des responsabilités et leurs contributions respectives.

Objectifs

Le programme a pour objectifs, dans l'ensemble des régions administratives du Québec, de :

1. valoriser une vie culturelle participative et engagée;
2. mettre en valeur les éléments identitaires du territoire;
3. positionner la culture comme un moteur de développement durable économique, social et territorial.

Le programme Aide aux initiatives de partenariat permet la conclusion d'**ententes de développement culturel**.

Ces ententes peuvent avoir pour objet la réalisation aussi bien d'actions directement liées à la culture et aux communications que d'actions auxquelles la culture et les communications apportent une valeur ajoutée.

Répartition budgétaire

La répartition de l'enveloppe budgétaire se fait par région administrative. L'enveloppe budgétaire consacrée au programme vise l'équité et prend en compte les spécificités et les réalités des milieux. Elle est distribuée en fonction des critères suivants :

Critère	Pondération
La population de la région administrative	65 %
L'éloignement de la région administrative : - la typologie des régions administratives*	10 %
Le nombre de MRC sur un territoire	10 %
L'indice de vitalité économique**	15 %
Total	100 %

*La typologie est présentée à l'annexe 1.

**Selon l'Institut de la statistique du Québec :

<http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/economie/indice-vitalite-economique/index.html>.

Les sommes disponibles dans une région sont ensuite attribuées aux MRC et aux municipalités de la région admissibles à la suite de l'évaluation des demandes reçues au Ministère, à l'exception des villes de Montréal et de Québec, compte tenu de leur taille et de leur statut particulier (les villes de Montréal et de Québec disposent du statut particulier de métropole (septembre 2017) et de capitale nationale du Québec (juin 2017) qui augmente, à ce titre, leur autonomie et leurs pouvoirs).

Présentation de la demande

La municipalité ou la MRC (le demandeur) doit acheminer, à la direction concernée du Ministère, une proposition d'entente appuyée par un engagement formel sous forme de résolution adoptée par les autorités compétentes. La résolution doit porter sur deux éléments : la demande de négociation d'une entente de partenariat et l'identification de son mandataire. La demande vise à établir la base de négociation de l'entente de partenariat. Elle énonce les objectifs poursuivis, les actions et les ressources financières, matérielles, informationnelles ou humaines que le demandeur compte engager au cours de la période envisagée.

Une entente peut être conclue à tout moment au cours de l'exercice financier. Le demandeur doit fournir, à la demande du Ministère, tous les renseignements ou documents complémentaires pertinents qui permettent d'appuyer et d'analyser la demande.

Clientèles admissibles

Les municipalités et les MRC.

Clientèles non admissibles

Les villes de Montréal et de Québec.

Les demandeurs qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations après avoir dûment été mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère ou l'organisme subventionnaire, seront déclarés non admissibles.

Les bénéficiaires ne pourront pas utiliser les fonds à destination d'organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou ayant fait défaut, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, de respecter leurs obligations après avoir dûment été mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère ou l'organisme subventionnaire.

Conditions particulières

Une entente de développement culturel peut être conclue entre le Ministère et une municipalité ou une MRC (bénéficiaire). D'autres partenaires publics ou privés (tiers partenaires) peuvent participer à la réalisation des actions ou au financement, mais ces derniers ne sont pas signataires de l'entente.

Le bénéficiaire doit avoir des ressources humaines consacrées à la mise en œuvre de l'entente, avoir adopté et mis en œuvre une politique culturelle ou être en voie de se doter d'une telle politique.

[Voir le Guide d'élaboration et de mise en œuvre d'une politique culturelle municipale.](#)

Actions admissibles

Sont admissibles aux ententes de développement culturel les actions :

- non récurrentes, limitées dans le temps, structurantes;
Toute action peut être réalisée sur une base pluriannuelle et dans une perspective de structuration et qui vise à la rendre viable.
- inscrites en fonction des axes d'intervention et des objectifs communs décrits dans le [Cadre de référence – Ententes de développement culturel : pour un partenariat souple et coopératif avec le milieu municipal](#).

Les axes et les objectifs du nouveau *Cadre de référence* se trouvent à l'annexe 2.

Établir une [entente sectorielle de développement](#) constitue également une action admissible dans le cadre des ententes de développement culturel. Cette entente sectorielle doit être conclue en vue d'adapter l'action gouvernementale aux spécificités régionales ou de réaliser les priorités déterminées par des instances régionales et gouvernementales en matière de culture et de communications. Elle devra répondre aux conditions d'admissibilité et d'application des programmes du Fonds de développement des territoires (FDT) et du Fonds d'appui au rayonnement des régions (FARR) du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles directement liées à la réalisation d'une action :

- les coûts de main-d'œuvre temporaire, d'honoraires et de frais de services professionnels autres que municipaux ;
- les coûts de location d'équipement ou de locaux autres que municipaux ;
- les coûts d'achat de matériel ou d'équipements autres que municipaux ;
- les frais de promotion autres que municipaux ;
- les frais liés au financement, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement de service de dette.

Dépenses non admissibles

Dans le cas présent ne sont pas admissibles les dépenses effectuées avant la date de la lettre d'annonce, de même que les dépenses liées :

- au fonctionnement normal d'un organisme ou d'une activité;
- au soutien et à la réalisation d'actions sur une base récurrente;
- à la masse salariale et aux avantages sociaux d'employés municipaux;
- aux frais qui ne sont pas directement liés à la réalisation de l'action;
- à une action financée dans le cadre d'un autre programme d'aide du Ministère ou admissible à l'un des programmes d'aide du Conseil des arts et des lettres du Québec, de la Société de développement des entreprises culturelles ou de Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

Évaluation de la demande

L'évaluation d'une demande soumise dans le cadre du programme Aide aux initiatives de partenariat est réalisée par le Ministère. Celui-ci peut recourir, au besoin, à de l'expertise externe. Cette étude vise notamment à connaître les actions envisagées qui seront incluses dans l'entente.

Critères d'évaluation

Une demande est étudiée selon les critères suivants :

Critère	Sous-critère	Pondération
Pertinence	Concordance des objectifs avec les orientations gouvernementales et ministérielles en matière de culture et de communications Cohérence des actions proposées avec le contexte territorial défini dans le cadre d'une politique culturelle, d'outils de diagnostic ou d'orientations	20 %
	Concordance des actions avec une des priorités régionales identifiées par la région	15 %
Implication du milieu	Diversité des partenariats	15 %
Originalité	Renouvellement de l'offre Bonification de l'offre culturelle existante Caractère innovant des actions favorisant le développement ou la préservation de la vitalité culturelle	20 %
	Effet structurant de l'entente sur le développement ou la préservation de la culture et des communications sur le territoire, démontré notamment par la concertation avec le demandeur et la participation de tiers partenaires autres que le gouvernement du Québec Rayonnement de l'entente sur le territoire de plus d'une MRC grâce à la portée d'une ou de plusieurs actions qu'elle contient; pour ce faire, elle peut se rattacher à une ou plusieurs priorités régionales	30 %
	Total	100 %

Les ressources financières que le demandeur souhaite engager dans l'entente sont prises en compte dans la répartition des disponibilités budgétaires de la direction régionale concernée.

Le Ministère se réserve également le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées afin de respecter l'enveloppe budgétaire et les montants disponibles.

Attribution de l'aide financière

Contribution financière du Ministère

La contribution financière accordée par le Ministère peut atteindre jusqu'à 50 % des dépenses admissibles au programme, sauf dans le cas où le bénéficiaire est une municipalité ou une MRC dont l'indice de vitalité économique est négatif, auquel cas la contribution financière accordée par le Ministère peut atteindre jusqu'à 60 % des dépenses admissibles.

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au programme. Aux fins des règles de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1).

L'aide financière peut, dans tous les cas, être révisée en fonction des crédits alloués au Ministère par l'Assemblée nationale. Le montant de la contribution accordée ne peut dépasser annuellement :

- versée au comptant : 1 000 000 \$ par bénéficiaire, soit par municipalité ou MRC;
- versée sous forme de remboursement de service de dette : 1 000 000 \$ par bénéficiaire, soit par municipalité ou MRC.

Modalités de versement de l'aide financière

La contribution financière du Ministère à une entente peut s'effectuer au comptant ou en remboursement de service de dette.

Le Ministère verse à la signature de la convention d'aide financière un montant pouvant représenter jusqu'à 50 % de l'aide financière totale attribuée au comptant. Le solde est versé selon les modalités inscrites à la convention d'aide financière. Les subventions au comptant dépassant 100 000 \$ peuvent faire l'objet de plusieurs versements répartis selon le calendrier annexé à la convention d'aide financière.

Une contribution financière du Ministère qui est de 100 000 \$ et plus, et qui concerne une action d'immobilisation, d'équipement ou de mobilier non intégré, est généralement versée sous forme de remboursement de service de dette, mais dans certaines circonstances, elle peut aussi être versée au comptant.

Dans le cas d'une contribution versée en remboursement de service de dette :

- la participation financière du Ministère est normalement répartie sur une période de :
 - 3 à 5 ans pour une contribution de 100 000 \$ à 299 999 \$,
 - 5 à 10 ans pour une contribution de 300 000 \$ à 699 999 \$,
 - 10 à 20 ans pour une contribution de 700 000 \$ et plus;
- la MRC ou la municipalité doit réaliser le financement temporaire et à long terme de l'entente;
- le capital que le Ministère devra rembourser correspond à la subvention calculée après vérification des dépenses admissibles au programme; quant aux intérêts, ils sont déterminés en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi en fonction de la procédure de règlement d'emprunt des municipalités (ministère des Affaires municipales et de l'Habitation) et prévu à la convention d'aide financière;
- le Ministère verse au bénéficiaire, en plus de sa quote-part des versements périodiques, celle des frais liés aux financements.

Conclusion d'une entente

L'entente se concrétise dans une convention d'aide financière qui, outre les modalités juridiques habituelles, doit comprendre :

- l'énoncé des objectifs poursuivis;
- le plan annuel ou pluriannuel des actions retenues pour atteindre les objectifs convenus et la description des ressources affectées à leur réalisation;
- les indicateurs et autres renseignements pour lesquels une reddition de comptes est attendue;
- le plan de financement de la convention d'aide financière;
- le programme d'aide aux initiatives de partenariat ;
- le Cadre de référence en matière de visibilité;
- tout autre document de nature administrative ou juridique permettant une meilleure compréhension de l'entente.

De plus, la convention d'aide financière doit spécifier :

- la municipalité ou la MRC (bénéficiaire) qui assurera la mise en œuvre de l'entente et l'étendue de ses responsabilités à cet égard;
- les mécanismes de suivi et de reddition de comptes de l'entente, notamment les données à produire pour rendre compte de l'atteinte des objectifs du programme;
- les modalités relatives à la participation financière de chacune des parties.

Une entente peut être conclue pour une durée de 1 à 3 ans.

Mesure de contrôle

La reddition de comptes s'inscrit dans un processus de gestion par résultats, modulés en fonction de réalités territoriales et conformément aux engagements figurant dans le Plan d'action gouvernemental pour alléger le fardeau administratif des municipalités (PAGAFAM). La reddition de comptes doit alors être réalisée au moyen d'un système de gestion d'informations compatible avec le système de gestion ministériel. Cette modalité permet au Ministère d'assurer un suivi adéquat de l'affectation de sa contribution financière dans les divers secteurs d'intervention.

Elle se fait selon les dispositions de la convention d'aide financière. La reddition de comptes est produite dans un délai de 3 mois suivant la fin de chaque exercice financier et comprend obligatoirement :

- un rapport financier relatif à la réalisation des actions;
- un bilan de l'état d'avancement des actions;
- tout autre renseignement ou document demandé par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux de réalisation des actions inscrites à l'entente et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, à toute heure raisonnable.

L'évaluation ou le bilan des résultats du programme sera réalisé selon l'échéancier du plan ministériel d'évaluation.

L'évaluation ou le bilan des résultats du programme sera transmis au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) suivant son approbation par le Ministère.

La norme prend fin le 31 mars 2022.

Annexe 1

TYPOLOGIE DES RÉGIONS

Basée sur des travaux de Fernand Harvey et Andrée Fortin (1995)

Type	Région administrative	Remarque
Centrales	Montréal Capitale-Nationale	Grands centres urbains
Périphériques	Montérégie Laval Laurentides Lanaudière Chaudière-Appalaches	À proximité des grands centres urbains
Intermédiaires	Mauricie Centre-du-Québec Outaouais Estrie	Situées entre les régions centrales ou périphériques et les régions éloignées
Éloignées	Abitibi-Témiscamingue Bas-Saint-Laurent Côte-Nord Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine Nord-du-Québec Saguenay-Lac-Saint-Jean	Situées à grande distance des centres urbains, aux limites est, nord et ouest du Québec

Annexe 2

Axes et objectifs du [Cadre de référence – Ententes de développement culturel : pour un partenariat souple et coopératif avec le milieu municipal](#).

Orientations

- Accroître la participation citoyenne au développement culturel des collectivités;
- Renforcer l'identité locale et le sentiment d'appartenance;
- Renforcer le dynamisme économique, social et démocratique.

De ces orientations découlent les axes communs liés au développement culturel des territoires.

Axe 1 – Citoyenneté culturelle

Objectif : Dans une perspective d'ouverture à la différence et au dialogue, l'axe de la citoyenneté culturelle a pour objectif de valoriser une vie culturelle participative et engagée en permettant d'établir les conditions propices à l'appropriation, par les personnes et la collectivité, des moyens de création, de production et de diffusion.

Axe 2 – Dynamisme des relations entre culture, patrimoine et territoire

Objectif : Cet axe a pour objectif de mettre en valeur les éléments identitaires du territoire et de stimuler le sentiment d'appartenance des collectivités.

Axe 3 – Apport croisé des secteurs culturels, économiques et sociaux et leurs retombées dans la collectivité

Objectif : Cet axe vise à positionner la culture comme un moteur de développement durable économique, social et territorial.

ANNEXE C

CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ ET NORMES DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALE ET D'IDENTIFICATION PERMANENTE

Les organismes signataires d'une entente de développement culturel s'engagent à :

- rendre publics les principaux projets réalisés dans le cadre de l'Entente ;
- indiquer clairement, dans les contenus diffusés, l'apport de fonds publics consentis à la réalisation des projets, tant ceux réalisés par le partenaire bénéficiaire et financés en totalité en vertu de l'Entente que ceux qui bénéficient d'un apport financier en vertu de l'Entente ;
- faire appliquer les mêmes exigences en matière de communication et de visibilité aux projets réalisés par des organismes mandataires ;
- faire connaître au ministère de la Culture et des Communications, au moins vingt (20) jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre de l'Entente ;
- respecter le Protocole de communication publique : entente de développement culturel se trouvant à la page suivante.

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE

ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

1. Le contexte

Le présent Protocole de communication publique : entente de développement culturel vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront le bénéficiaire et le ministère de la Culture et des Communications dans la mise en œuvre de l'entente de développement culturel.

2. Les principes directeurs

2.1. La visibilité accordée au Ministère à la suite de sa participation financière à un projet découlant de l'Entente doit refléter, de façon équitable, l'importance de sa contribution par rapport à celle des autres partenaires du projet.

2.2. Les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :

- le titre du programme,
- le nom des partenaires,
- la contribution financière des partenaires,
- la nature du projet.

3. La signature

3.1. Il est important de mentionner le nom de l'entente de développement culturel qui lie le Ministère et le bénéficiaire dans tous les outils et toutes les activités de communication associées (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, affiches, catalogues, brochures, dépliants, annonces publicitaires, sites Web, médias sociaux, matériel audiovisuel servant à la promotion de l'Entente, cartons d'invitation, etc.). Tous les outils de communication doivent porter la même signature visuelle.

La signature visuelle doit être composée du logo du bénéficiaire et de celui du gouvernement du Québec, avec la mention « Entente de développement culturel ».

Exemple :



La signature visuelle avec la mention à l'Entente est privilégiée. Toutefois, si le format minimal ne peut pas être respecté et que cette mention n'apparaît pas, la phrase suivante doit être ajoutée aux outils de communication :

« Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de [nom du bénéficiaire] dans le cadre de l'Entente de développement culturel [nom de l'Entente]. »

3.2. Lorsque le projet est aussi financé en vertu d'autres ententes ou programmes gouvernementaux, provinciaux ou municipaux, en plus de l'entente de développement culturel, **il ne faut pas** apposer la signature avec la mention, et ce, pour ne pas laisser entendre que l'aide financière provient uniquement de l'entente de développement culturel.

Toutefois, le logo institutionnel du bénéficiaire (par exemple, le logo de la Ville ou de la MRC) et le logo du gouvernement du Québec (Québec-drapeau) doivent être apposés – côte à côte et dans cet ordre. De plus, le nom du programme et ceux de

l'Entente, de l'arrondissement ou de l'autre partenaire financier doivent être ajoutés dans une phrase de type suivant :

« Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de [nom du bénéficiaire] dans le cadre de l'Entente de développement culturel [nom de l'Entente] et [à compléter avec le nom des autres partenaires ou des autres sources de financement]. »

Toute utilisation de la signature gouvernementale doit être approuvée préalablement par le Ministère. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, le bénéficiaire doit écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

Le Ministère s'assure que la signature gouvernementale est conforme aux exigences du Programme, disponible en ligne à l'adresse : www.piv.gouv.qc.ca. À noter que les normes du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec prévalent en tout temps.

Pour consulter les normes de visibilité et les règles concernant la signature visuelle des ententes, voir le Cadre de référence en matière de visibilité, disponible à l'adresse suivante : www.mcc.gouv.qc.ca/signatures.

4. Les modalités de communication

4.1. Annonces publiques

Les annonces des projets réalisés par le ou les partenaires de l'Entente sont effectuées conjointement par le bénéficiaire et le Ministre ou son représentant.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement ou au moyen de communiqués communs, selon ce qui a été déterminé au préalable par les parties, et ce, au moins vingt jours (20) ouvrables avant la tenue des activités.

4.2. Programmes communs

Tous les programmes communs doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes visés. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature gouvernementale et être assortis des clauses de visibilité prévues au point 5.

4.3. Lettres de confirmation et d'attribution de la subvention

Toutes les annonces de subvention doivent être faites au nom du gouvernement du Québec et du bénéficiaire.

4.4. La langue des communications

Les communications publiques de l'Entente doivent s'effectuer en français, en vertu de la *Charte de la langue française*. Aucun document bilingue ne peut être produit. Si la production d'un document dans une autre langue est jugée souhaitable par les partenaires, les deux versions du document seront produites sur des supports distincts.

5. Clauses de visibilité liant les organismes subventionnés

Les lettres d'entente, les contrats et les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de l'Entente doivent comporter une clause de visibilité agréée par le bénéficiaire et le Ministère. Le bénéficiaire est responsable d'insérer cette clause de visibilité dans les lettres d'entente, les contrats et les protocoles qu'il signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de ladite Entente.

Le libellé de la clause de visibilité tiendra compte de ce qui suit :

- lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de l'Entente – ou rémunérés à la suite d'un contrat effectué pour le compte du bénéficiaire et du Ministère –

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 du [nom du bénéficiaire] dans le cadre de l'Entente de développement culturel [nom de l'Entente].

- lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiches, dépliants, brochures, publicités, infographies, sites Web, médias sociaux, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le Ministère et le bénéficiaire doit également être accompagnée de la signature visuelle de l'Entente, laquelle est composée du logo du bénéficiaire et de celui du gouvernement du Québec, avec ou sans la mention « Entente de développement culturel ».

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à une activité publique, l'organisme doit convier le Ministre et le bénéficiaire à y participer, et ce, au moins vingt (20) jours ouvrables avant sa tenue.

6. Mécanismes de suivi et reddition de comptes

Le bénéficiaire s'engage à mettre en place, en collaboration avec le Ministère, un mécanisme de suivi permettant de rendre compte annuellement des actions de communication effectuées dans le cadre de l'Entente.

Pour ce faire, le comité de suivi doit fournir au Ministère un bilan de la visibilité accordée au gouvernement du Québec lors d'une de ses rencontres.

7. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 à 6, le bénéficiaire qui reçoit une aide financière dans le cadre du Plan culturel numérique du Québec s'engage à :

- mentionner que le projet découle de la mise en œuvre d'une mesure du Plan dans ses documents promotionnels, ses messages publicitaires, ses sites Web, ses billets médias sociaux ainsi que ses activités publiques. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le contexte de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec. »;
- ajouter un lien vers le site Web du Plan (www.culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes ses communications liées à une mesure du Plan ;
- utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux pour toutes ses communications liées à une mesure du Plan.

Annexe D

Plan de financement de la convention

conclue en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat

Client-partenaire : Municipalité régionale de comté du Haut-Richelieu
Numéro: 2012-00216
Demande d'aide financière: 535659

Années financières	Ministère Culture et Communications	MRC du Haut-Richelieu
an 1	2020-2021	2021
an 2	2021-2022	2022
an 3	2022-2023	2023
Total des contributions	165 000 \$	165 000 \$

Ventilation de la contribution du MCC					
Années / versements		Fonds généraux	Fonds du patrimoine	Conditions relatives au versement	Total par année
Année 1 2021	V-1	40 000 \$	23 000 \$	Signature de la convention	63 000 \$
Année 2 2022	V-1	40 000 \$	11 000 \$	Dépôt et acceptaton du bilan de l'année 1	51 000 \$
Année 3 2023	V-1	40 000 \$		Dépôt et acceptaton du bilan de l'année 2	51 000 \$
	V-2		11 000 \$	Dépôt et acceptaton du bilan de l'année 3	
Total		120 000 \$	45 000 \$		165 000 \$

Contribution de la MRC du Haut-Richelieu:	165 000 \$
--	------------

Total des contributions à l'entente:	330 000 \$
---	------------