

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide au fonctionnement
(2021-2024)

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par Monsieur Dimitri Latulippe, directeur de Laval, de Lanaudière et des Laurentides, dûment autorisé 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 CONSEIL DE LA CULTURE DE LANAUDIÈRE, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 306, rue Beaudry Nord, Joliette (Québec) J6E 6A6, représentée par Madame Andrée St-Georges, directrice générale dûment autorisée comme en fait foi la résolution prise en date du 2 décembre 2021

(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 944 839 \$, (ci-après l'« Aide financière »), annoncée les 7 juin 2021 et 4 mars 2022, pour la réalisation de sa mission, de son plan d'action et de ses activités apparaissant dans les demandes d'aide financière 537156 et 538557, (ci-après les « Activités »).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Réaliser les Activités dans le respect :
 - 2.2.1. du programme Aide au fonctionnement pour les organismes de regroupement apparaissant à l'annexe A, (ci-après le « Programme »);
 - 2.2.2. des règles particulières suivantes :
 - a) trouver d'autres sources directes ou indirectes de financement;
 - b) respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables, en obtenant les autorisations requises;
 - c) procéder à l'embauche, ou au maintien en emploi, d'un agent de développement culturel numérique, et ce, dans le respect des modalités de l'annexe B.
- 2.3. Reconnaître la contribution de la MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe C;
- 2.4. Informer la MINISTRE, selon le cas, de toutes modifications à ses statuts, à ses règlements ou à sa structure administrative;
- 2.5. Fournir à la MINISTRE les documents suivants :
 - 2.5.1. au plus tard trois (3) mois après la fin de chacun de ses exercices financiers, un rapport d'utilisation de l'Aide financière pour l'année écoulée, établi suivant les exigences de la MINISTRE et conforme aux mesures de contrôle

As

du Programme qui inclut un rapport écrit de l'évolution des mandats sous la responsabilité de l'agent de développement culturel numérique;

2.5.2. après chaque assemblée annuelle :

- a) le bilan annuel des activités,
- b) la liste à jour des membres du personnel et leur catégorie d'emploi,
- c) les états financiers produits conformément aux exigences du Programme;

2.5.3. sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;

2.6. Conserver tous les documents exigés en vertu de la présente convention, et ce, pour une durée de sept (7) ans à compter du moment où elle prend fin;

2.7. 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. CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :

3.1. Jusqu'à concurrence de 944 839 \$ répartie comme suit;

- a) 693 687 \$ pour la mission
- b) 96 000 \$ pour l'agent de développement numérique
- c) 155 152 \$ pour la formation continue

3.2. Conformément aux modalités des versements détaillées à l'annexe D;

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. RESPONSABILITÉ

4.1. 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.

4.2. 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.

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 ses fonctions ou des mandats qui lui sont confiés.

As

6. RÉSILIATION

- 6.1. 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.
- 6.2. 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 la réception de l'avis, et en avisant la MINISTRE, à défaut de quoi la 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la MINISTRE du fait de la résiliation de la présente convention.
- 6.5. 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 6.3 s'applique alors.
- 6.6. 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.
- 6.7. Le fait que la MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7. COMMUNICATION

- 7.1. 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.
- 7.2. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valides 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

Monsieur Dimitri Latulippe
Directeur
Ministère de la Culture et des Communications
Direction de Laval, de Lanaudière et des Laurentides
300, rue Sicard, bureau 200
Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X5
drill@mcc.gouv.qc.ca

As

Le BÉNÉFICIAIRE

Madame Andrée St-Georges
Directrice générale
306, rue Beaudry Nord
Joliette (Québec) J6E 6A6
andree.saint-georges@culturelanaudiere.qc.ca

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

8. CESSION

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

9. 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 Activités visées par la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante tout 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 : Programme Aide au fonctionnement pour les organismes de regroupement

Annexe B : Agent de développement culturel numérique

Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe D : Calendrier des versements

11. 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 convention et en fait partie intégrante.

As

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

- 12.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1 avril 2021 et prend fin le 30 septembre 2024;
- 12.2. 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:

La MINISTRE

Dimitri Latulippe
Directeur

Lieu

Date

Le BÉNÉFICIAIRE

Andrée Saint-Georges

Andrée St-Georges
Directrice générale

Joliette

Lieu

15 mars 2022

Date

Annexe A

AIDE AU FONCTIONNEMENT

POUR LES ORGANISMES DE REGROUPEMENT

As

FINALITÉ DU PROGRAMME

Le programme Aide au fonctionnement pour les organismes de regroupement vise à appuyer les organismes :

- dont les activités s'inscrivent dans l'un des secteurs d'intervention relevant de la responsabilité du ministère de la Culture et des Communications;
- dont la mission et le plan d'action contribuent de façon significative et durable à l'atteinte des objectifs du Ministère pour leur secteur et sur leur territoire d'intervention;
- dont la bonne gestion et l'efficacité permettent de garantir la qualité des services qu'ils offrent à leurs membres et, indirectement, à la population;
- qui ont établi des partenariats dans leur secteur ou sur leur territoire d'intervention et qui bénéficient de l'appui de la collectivité dans laquelle ils travaillent;
- dont les actions concrètes permettront d'accroître l'appropriation et l'usage de pratiques numériques et organisationnelles écoresponsables¹.

Plus précisément, le Ministère considère que les organismes de regroupement jouent un rôle essentiel non seulement en matière de développement des compétences et de concertation, mais aussi sur le plan de la mise en commun des services et de la création de projets porteurs dont l'ensemble des territoires et secteurs bénéficiera. Cette préoccupation est d'ailleurs inscrite dans la politique culturelle du Québec.

Reconnaissant l'importance des organismes de regroupement qui mènent des actions de portée québécoise et qui favorisent une prise en charge collective, le Ministère soutient leur offre de services afin de leur permettre d'atteindre les objectifs mentionnés dans une section suivante.

PRINCIPES DIRECTEURS

Le Ministère accorde aux organismes de regroupement du Québec une aide au fonctionnement dans le but de soutenir l'expression de la vie culturelle et la diversité de l'information sur le territoire en adéquation avec les orientations et les priorités ministérielles, de même qu'avec les objectifs énoncés dans la politique culturelle du Québec.

Le Ministère convient d'une entente de fonctionnement avec les organismes de regroupement admissibles au regard de leur mission respective. En réponse aux besoins des milieux, les organismes de regroupement déterminent des objectifs et les actions qui viendront préciser certains aspects de leur mission globale. La mise en œuvre de l'entente de fonctionnement est définie en partenariat et la réalisation des objectifs et des actions suit un cycle triennal.

OBJECTIFS

L'Aide au fonctionnement a pour objectif de permettre aux organismes de regroupement soutenus par le Ministère :

- de remplir leur rôle reconnu d'expertise-conseil, de communication, de regroupement, de formation et de développement;
- d'offrir des services de qualité à leurs membres;
- de réaliser des actions concrètes qui permettront :
 - o d'accroître l'appropriation et l'usage de pratiques numériques dans le but d'inciter leurs membres à effectuer ce virage;
 - o d'appuyer l'adoption de pratiques organisationnelles écoresponsables.

ADMISSIBILITÉ

Conditions générales

Le programme s'adresse aux personnes morales sans but lucratif (organismes ou coopératives) :

- qui ont leur siège social au Québec et qui y effectuent la majorité de leurs activités;
- qui offrent à leurs membres et à la population les conditions optimales d'accès à leurs activités, à leurs biens et à leurs services;

¹ L'écoresponsabilité consiste à tenir compte de principes favorisant le respect de l'environnement ainsi que des comportements éthiques et innovants sur les plans culturel, social et économique. Le concept fait référence aux 16 principes de développement durable et vise donc un large éventail d'aspects, par exemple la gestion des matières résiduelles. L'écoresponsabilité fait aussi référence au développement économique local et à l'implication des populations touchées lors de la réalisation d'un projet.

- qui ont respecté, le cas échéant, leurs engagements envers le Ministère à la suite de l'obtention d'une subvention.

Conditions spécifiques

L'Aide au fonctionnement est destinée aux organismes de regroupement :

- qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :
 - ✓ organismes de regroupement de portée nationale;
 - ✓ organismes de regroupement de portée régionale;
- dont la représentativité est clairement démontrée au Ministère par le fait que leurs membres constituent un groupe suffisamment important dans leur secteur ou sur leur territoire d'intervention;
- qui remplissent les rôles suivants :
 - ✓ conseiller : agir à titre d'expert-conseil auprès des milieux culturels² et des communications ou de partenaires et d'instances publiques;
 - ✓ communiquer : exercer une veille stratégique et agir comme relayeur d'information auprès des acteurs culturels et des communications de leur territoire ou de leur secteur en plus de contribuer à la promotion du milieu;
 - ✓ regrouper : faciliter et soutenir la concertation et le rassemblement des milieux culturels et des communications et favoriser la relation de ces derniers avec les partenaires du secteur ou sur le territoire;
 - ✓ former : assurer le développement des compétences et la formation continue des artistes, des travailleurs culturels et des communications de leur secteur ou sur leur territoire;
 - ✓ développer : mener et soutenir, en partenariat, des projets de développement structurants au regard des priorités et des enjeux nationaux ou régionaux, notamment par des services mutualisés;
- qui agissent à titre de représentant et de porte-parole de leurs membres, notamment dans le contexte de consultations publiques ou ciblées;
- qui disposent d'une permanence³.

Exclusions

Ne sont pas admissibles à l'Aide au fonctionnement :

- les organismes nationaux de loisir culturel⁴ et les centres régionaux de services aux bibliothèques publiques;
- les syndicats et les associations professionnelles dont la raison d'être est la défense et la promotion des intérêts de leurs membres;
- les regroupements d'organismes en communication dont les membres ne sont pas des organismes communautaires;
- les organismes dont la mission et les actions visent uniquement le public en général; de tels organismes peuvent cependant être admissibles à une aide au fonctionnement offerte à divers autres types de demandeurs par le Ministère, le Conseil des arts et des lettres du Québec, la Société de développement des entreprises culturelles ou Bibliothèque et Archives nationales du Québec;
- les organismes qui ont, au cours des 2 années précédant la demande d'aide financière, fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'attribution d'une aide financière antérieure par le Ministère;
- les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La demande d'aide financière est produite en ligne au moyen d'un formulaire accessible dans di@pason et elle est automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle doit être transmise aux dates déterminées chaque année par le Ministère, lesquelles figurent au calendrier des programmes accessible sur le site Internet du Ministère.

² Les milieux culturels incluent les milieux artistiques.

³ C'est-à-dire que les organismes de regroupement disposent d'un lieu physique permanent adéquat et accessible au public, en étant propriétaires ou locataires en vertu d'une entente écrite, et qu'ils ont du personnel rémunéré.

⁴ Le loisir culturel est un ensemble d'activités réalisées dans les secteurs d'intervention de la culture ou des communications, qui sont pratiquées librement et qui favorisent le développement, la formation, l'expression et la créativité des personnes, de même que leur appréciation des œuvres (lexique du Ministère : <https://www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=2032#c6098>).

As

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou des documents joints, les renseignements suivants sur l'organisme :

- les actions prévues et les objectifs adoptés par le conseil d'administration et comportant des actions inscrites dans la stratégie numérique et des objectifs en matière d'écoresponsabilité;
- sa planification financière annuelle ou pluriannuelle, selon le cas, en vue de l'accomplissement de sa mission et de la réalisation de ses objectifs;
- la liste des membres de son conseil d'administration, leur rôle et leur municipalité de résidence;
- une description de sa structure organisationnelle;
- la liste de ses employés permanents et le poste qu'ils occupent;
- le nombre de bénévoles contribuant à ses activités et le nombre d'heures que leur travail représente, le cas échéant;
- son rapport d'activité le plus récent entériné à l'assemblée générale annuelle;
- ses états financiers les plus récents, dûment adoptés par une résolution du conseil d'administration ainsi que ses services comptabilisés⁵ et ses exemptions de taxes, le cas échéant;
- la résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et le mandataire;
- la liste de ses membres et une appréciation de leur représentativité au regard de son secteur ou de son territoire d'intervention;
- toute autre information pertinente.

Au cours de l'analyse de sa demande, le demandeur devra fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclamera.

Si le demandeur est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (entreprise ou organisme contrôlé directement ou indirectement par les mêmes administrateurs que les siens), il doit :

- en informer le Ministère en indiquant chacune d'elles par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec;
- démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus, des subventions qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
- fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - ✓ sont documentées formellement par un contrat ou une entente écrite,
 - ✓ font l'objet d'une divulgation par l'entremise de notes inscrites aux états financiers conformément aux normes comptables canadiennes pour les organismes sans but lucratif,
 - ✓ sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie;
- rendre accessibles, à la demande du Ministère, les états financiers de chacune de ses sociétés apparentées.

Pour être évalué, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Si ce n'est pas le cas, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par le Ministère.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE

L'évaluation de la demande est réalisée par le Ministère qui, au besoin, peut recourir à de l'expertise externe.

Critères généraux

Une demande d'Aide au fonctionnement est évaluée d'après :

- la pertinence et la qualité des objectifs et des actions prévues du demandeur au regard de sa mission et en lien avec les priorités ministérielles ou gouvernementales propres à son secteur d'intervention;

⁵ Les services comptabilisés regroupent tous les services dont un organisme bénéficie et dont les frais sont payés par un tiers. Ces services peuvent couvrir les dépenses de fonctionnement (salaires du personnel, honoraires, prêt de locaux, prêt d'équipement, etc.), les dépenses d'exploitation (entretien d'immeuble, déneigement, entretien paysager, réparations mineures, chauffage, électricité, assurances, photocopie, téléphonie, etc.) ou d'autres dépenses de ce type.

- l'équilibre de la situation financière du demandeur et la diversification de ses sources de financement;
- la gestion de ses ressources et la structure de son organisation eu égard à ses activités et au partage des responsabilités.

Critères spécifiques

Une demande soumise par un organisme de regroupement est aussi évaluée d'après :

- la représentativité de ses membres⁶;
- le degré de concertation qu'il assure entre ses membres, le milieu et ses partenaires sur le territoire, qu'il soit d'envergure nationale ou régionale;
- la qualité des services et des activités qu'il offre à ses membres et leur pertinence au regard de sa mission;
- la diffusion et la promotion de son expertise ou des informations structurantes auprès de ses membres;
- les retombées des projets⁷ et la qualité des activités d'expérimentation et d'innovation qu'il effectue;
- l'établissement d'une stratégie visant l'écoresponsabilité et ayant un apport au développement durable;
- la définition et la mise en œuvre d'une stratégie numérique et l'intégration de pratiques numériques à son offre de services.

ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Modalités générales

L'aide financière est accordée au demandeur⁸ qui remplit de façon satisfaisante les conditions exigées par le Ministère, à savoir :

- démontrer une gestion financière exemplaire;
- atteindre les objectifs fixés dans l'entente de fonctionnement;
- transmettre les informations requises en matière de reddition de comptes.

L'aide financière peut dans tous les cas être révisée en fonction des crédits alloués au Ministère par l'Assemblée nationale. Le montant de l'aide accordée ne peut pas dépasser 500 000 \$ annuellement ni ne peut représenter plus de 100 % des dépenses admissibles du demandeur. Les dépenses admissibles sont les suivantes :

- les coûts de la main-d'œuvre (avantages sociaux compris);
- les coûts de location d'équipement ou de locaux;
- les coûts d'achat de matériel ou d'équipement;
- les frais d'étude et d'expertise-conseil;
- les frais de sous-traitance;
- les frais de promotion;
- les frais de déplacement (lesquels doivent respecter les barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec);
- les frais d'administration.

Ne sont pas admissibles les dépenses non directement liées à la mission du demandeur, notamment :

- les contraventions et les frais juridiques, les frais afférents à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles;
- les dépenses donnant droit à un crédit d'impôt remboursable par le gouvernement du Québec;

⁶ Pour accomplir leur mission, les organismes de regroupement sont appuyés par des membres représentatifs des secteurs d'activité artistique et culturelle de leur région respective et des partenaires du milieu.

⁷ Les retombées d'un projet sur le rayonnement de la culture et des communications peuvent se mesurer par sa portée (locale, régionale, nationale ou internationale), sa diffusion et sa promotion, le transfert d'expertise ou de technologie et le développement d'un secteur ou d'un domaine.

⁸ Pour Culture Capitale-Nationale et Chaudière-Appalaches, le calcul tiendra compte des services offerts dans les 2 régions. Également, dans l'éventualité où la présente norme devait s'appliquer au territoire des Îles-de-la-Madeleine, le Ministère tiendra compte du décret concernant l'agglomération des Îles-de-la-Madeleine.

- la portion remboursable de la taxe sur les produits et les services et de la taxe de vente du gouvernement du Québec.

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.

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de la subvention, la convention d'aide financière que le bénéficiaire doit signer comporte :

- l'énoncé des obligations se rapportant à la reddition de comptes;
- des engagements sur les communications entourant l'objet de la subvention.

La subvention comprend 2 versements :

- le premier, fait au début de l'année financière gouvernementale (après le 1^{er} avril), représente un maximum de 75 % de l'aide;
- le second, transmis après que le Ministère aura reçu et analysé la reddition de comptes du bénéficiaire pour l'année précédente, représente un minimum de 25 % de l'aide.

Modalités spécifiques

Le montant de l'aide financière accordée au bénéficiaire est constitué d'un montant de base calculé selon les éléments suivants :

- pour l'organisme à portée régionale :
 - o les besoins de base assurant un fonctionnement minimal de l'organisme, comme le loyer et ses ressources humaines,
 - o la coordination du programme de formation continue;
- pour l'organisme à portée nationale :
 - o les membres,
 - o la masse salariale,
 - o les revenus totaux,
 - o la ou les régions administratives servies sur une base continue.

D'un montant additionnel, établi en fonction du niveau d'atteinte des indicateurs suivants :

- pour l'ensemble des bénéficiaires :
 - o la situation financière,
 - o la gouvernance,
 - o l'acquittement du mandat;
- pour l'organisme à portée régionale :
 - o les personnes touchées (population),
 - o la situation régionale (type de région, éloignement, vitalité);
- pour l'organisme à portée nationale :
 - o le développement de la pratique et du champ d'activité,
 - o les événements nationaux,
 - o les activités de concertation.

MESURES DE CONTRÔLE

Chaque bénéficiaire doit produire une reddition de comptes annuelle conforme aux dispositions de la convention d'aide financière. Cette reddition de comptes prend la forme d'un rapport comprenant obligatoirement :

- le bilan des activités effectuées;
- les résultats d'un sondage de satisfaction des membres effectué tous les 3 ans;
- les résultats des sondages de satisfaction effectués auprès des participants aux activités de formation et d'accompagnement professionnel;
- un rapport d'utilisation de la subvention permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- toute autre information ou tout document jugé pertinent par le Ministère.

Ce rapport devra être accompagné des états financiers du bénéficiaire. Ceux-ci indiqueront de façon détaillée la provenance et le montant de **chaque subvention reçue d'une source publique** (gouvernement provincial, gouvernement fédéral, municipalité, Conseil des arts et des lettres du Québec, Société de développement des entreprises culturelles, etc.).

Le niveau de certification requis par le Ministère pour les états financiers varie en fonction du montant total de la subvention reçue par le bénéficiaire au cours d'une année financière. Ainsi :

- si le montant total de cette subvention est inférieur à 100 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission de compilation et être adoptés par une résolution du conseil d'administration;
- si le montant total de la subvention se situe entre 100 000 \$ et 250 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission d'examen et être adoptés par une résolution du conseil d'administration;
- si le montant total de la subvention est supérieur à 250 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission d'audit et être adoptés par une résolution du conseil d'administration.

Le rapport annuel doit aussi faire état de toute modification ou précision relative à l'information fournie par le bénéficiaire dans sa demande d'aide financière pour les années couvertes par la convention, notamment en ce qui concerne son programme d'activités et son budget.

À la fin de chaque année financière, le degré de réalisation des attentes est évalué et le bénéficiaire est tenu de présenter, pour l'année suivante, des prévisions budgétaires détaillées, adoptées par son conseil d'administration.

De plus, chaque bénéficiaire doit remettre, au terme de chacune des ententes de fonctionnement, la description des résultats obtenus et leur évaluation au regard des objectifs déterminés dans ladite entente.

L'évaluation ou le bilan des résultats du programme dont les indicateurs sont présentés à l'annexe A sera effectué en fonction de l'échéancier du plan ministériel d'évaluation.

Après son approbation par le Ministère, le bilan des résultats du programme sera transmis au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) avant le 31 décembre 2023.

La norme prend fin le 31 mars 2024.

As

ANNEXE A



AIDE AU FONCTIONNEMENT POUR LES ORGANISMES DE REGROUPEMENT : INDICATEURS DE MESURE

Objectif	Résultat visé	Indicateur
Permettre aux organismes de regroupement de remplir leurs rôles reconnus d'expertise-conseil, de communication, de regroupement, de formation et de développement	Atteinte des objectifs des organismes	Nombre d'objectifs fixés par catégorie de formulation (adhésion, concertation, qualité des services, activités de promotion et campagnes, outils de diffusion, diffusion numérique et écoresponsabilité. Pour nationaux seulement : événements nationaux, formation, excellence, administration et ressources humaines.) Nombre d'objectifs atteints
	Croissance des activités de formation ou d'accompagnement professionnel	Nombre de formations offertes Nombre de personnes formées
	Croissance des activités de concertation	Nombre d'activités de concertation initiées et organisées par l'organisme Nombre de personnes ou d'entités touchées
	Croissance des activités de service-conseil	Nombre d'interventions directes Nombre de membres touchés Nombre de personnes touchées
	Variété des outils de communication déployés pour joindre les membres	Nombre d'outils déployés Nombre de personnes jointes Nombre d'abonnés
Permettre aux organismes de regroupement d'offrir des services de qualité à leurs membres	Croissance de la satisfaction des membres	Taux de satisfaction des membres relatif au rôle de l'organisme (expertise-conseil, communication, regroupement, formation et développement)
Permettre aux organismes de réaliser des actions concrètes qui feront en sorte : <ul style="list-style-type: none">d'accroître l'appropriation et l'usage de pratiques numériques dans le but d'inciter leurs membres à effectuer ce virage;d'appuyer la mise en œuvre de pratiques organisationnelles écoresponsables	Croissance des objectifs favorisant l'intégration des pratiques numériques	Nombre d'objectifs formulés
	Croissance des mesures et pratiques de gestion écoresponsables en vigueur dans les organismes	Degré d'adhésion de l'organisme à différents principes de développement durable
	Croissance des engagements publics relatifs au développement durable	Nombre d'organismes ayant un engagement public relatif au développement durable

ANNEXE B
AGENT OU AGENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL NUMÉRIQUE
CONDITIONS 2022-2024

Reconduction et embauche

1. Le poste d'agent ou d'agente de développement culturel numérique (ADN) doit être pourvu jusqu'en mars 2024, afin de profiter de l'entièreté de l'enveloppe offerte par la MINISTRE.
2. Les sommes offertes par la MINISTRE doivent servir uniquement aux fins suivantes :
 - o Couvrir le salaire et les avantages sociaux liés au poste ;
 - o Couvrir les frais de déplacement occasionnés par la participation de l'ADN en présentiel¹ aux rencontres nationales du Réseau des agents de développement culturel numérique (RADN) ;
 - o Couvrir les frais liés aux déplacements de l'ADN sur le territoire desservi par l'organisme d'accueil ou encore les dépenses associées à l'achat d'outils et/ou d'applications permettant la mise en relation de l'ADN avec son milieu d'accueil ;
 - o Couvrir une partie des frais administratifs liés à l'accueil de l'ADN, le cas échéant (maximum de 5 % du montant global).
3. La période d'employabilité de l'ADN doit correspondre au 1^{er} avril 2022 à mars 2024.
4. Considérant l'apport important de l'ADN à la gestion du changement organisationnel numérique, le BÉNÉFICIAIRE est invité à, s'il le juge nécessaire, compléter l'enveloppe offerte par la MINISTRE afin de bonifier les conditions et les avantages du poste².
5. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à encadrer l'ADN, en lui fournissant un plan de travail, en conformité avec le [mandat de l'ADN](#).
6. Le BÉNÉFICIAIRE reconnaît la [communauté de pratique nationale des ADN](#) comme un espace de formation et d'expérimentation. Il soutient son ADN dans son engagement, selon les réalités et les besoins propres à l'organisme.
7. Si le BÉNÉFICIAIRE a une ressource mutualisée ou s'il souhaite mutualiser sa ressource avec un autre organisme, il est obligatoire de signer une convention d'entente entre les parties. La relation entre les parties doit être fondée sur la compréhension commune du rôle de l'ADN, de son environnement et des particularités de chaque organisme. Cette relation doit être partagée par les directions et le personnel et s'inscrire dans un plan de travail conjoint, qui profite à l'ensemble des parties, incluant l'ADN.

Congé ou changement d'ADN

8. L'ADN a droit aux avantages offerts par son employeur selon le contrat établi.
9. Si le poste devient vacant pour une période de plus de 20 jours consécutifs, peu importe les raisons invoquées, le BÉNÉFICIAIRE devra en avvertir la MINISTRE et prendre un arrangement avec ses représentants afin de remédier à la situation.
10. L'arrangement convenu entre le BÉNÉFICIAIRE et les représentants de la MINISTRE doit être consigné par écrit et contenir minimalement les éléments suivants :
 - o Le calendrier de dotation du poste ;
 - o Le budget associé au poste d'ADN ;
 - o Une reddition de comptes à jour ;
 - o La liste des mécanismes en place pour assurer le transfert de connaissances vers la nouvelle ressource.

¹ Il est prévu d'organiser deux rencontres nationales par année en présentiel (si la situation sanitaire le permet).

² Aucune distinction n'est faite entre la subvention salariale et les frais de déplacement. Le BÉNÉFICIAIRE est donc tenu de se conformer au point 2 du présent document pour l'utilisation des sommes offertes par la MINISTRE.

11. Le BÉNÉFICIAIRE doit doter son poste d'ADN en satisfaisant au [mandat de l'ADN](#) et en respectant l'arrangement pris avec les représentants de la MINISTRE. Cette condition est nécessaire si le BÉNÉFICIAIRE souhaite continuer à recevoir les sommes offertes par la MINISTRE pour le poste.

Mandat de l'ADN

12. Par la réalisation des tâches liées aux quatre axes suivants, l'ADN a pour mandat d'accompagner le BÉNÉFICIAIRE, puis ses membres ou ses clientèles, le cas échéant, dans sa transformation numérique. Ultimement, l'action de l'ADN a des répercussions sur la transformation numérique de son milieu d'accueil (territoire/secteur).

<p><u>Axe Concertation</u></p> <p>Assurer une plus grande synergie par des alliances, des partenariats et du maillage entre les acteurs de l'univers numérique, de la culture, des communications et de la recherche.</p>
<p>Exemples de tâches des agents :</p> <ul style="list-style-type: none">- contribuer activement à la communauté de pratique nationale et aux WIKI des ADN dans sa démarche d'autonomisation ;- mobiliser les membres et son milieu, et d'autres si nécessaires, autour d'enjeux numériques ;- développer des alliances, des partenariats et du maillage avec les acteurs de l'univers numérique et de la recherche ;- créer une communauté de pratique pour son milieu animée par des valeurs d'entraide, de partage et de collaboration ;- valoriser, par des communications régulières avec la communauté de pratique des ADN, sa région ou son secteur, notamment sur :<ul style="list-style-type: none">- les connaissances, les ressources et les expertises offertes ;- l'accompagnement et le financement disponibles pour la mise en œuvre de projets structurants en numérique dans le milieu culturel.- agir comme ressource-conseil pour la construction de la programmation et pour l'animation de rendez-vous fédérateurs, régionaux ou nationaux, du milieu culturel numérique.
<p><u>Axe Formation</u></p> <p>Contribuer à l'élaboration de stratégies et de plans d'action en numérique de son organisme et de ses membres ainsi qu'au développement de leurs compétences.</p>
<p>Exemples de tâches des agents :</p> <ul style="list-style-type: none">- développer des outils collectifs permettant l'acquisition de compétences numériques pour le milieu culturel et assurer leur diffusion par des stratégies de communication pertinentes (exemples : boîtes à outils, guides de bonnes pratiques, lieu d'expérimentation, etc.) ;- construire une offre de formation concertée, mutualisée et complémentaire pour le milieu culturel (exemples : conférences, webinaires, ateliers, séminaires) et pour l'organisme d'accueil.
<p><u>Axe Veille</u></p> <p>Accroître le partage des expertises, des connaissances et des pratiques numériques dans le milieu culturel en vue d'accroître le niveau de littératie numérique</p>
<p>Exemples de tâches des agents :</p> <ul style="list-style-type: none">- alimenter un réseau de veille numérique multisectorielle ;- répertorier et promouvoir les pratiques innovantes, les nouveaux modèles d'affaires ;- encourager la réflexion par la diffusion d'une information pertinente dans une infolettre commune, un blogue ou tout autre moyen de communication publique ;- documenter et partager les pratiques numériques, nouvelles ou existantes, présentes au sein d'une région ou d'un secteur afin de mettre en lumière les conditions de réussites et les écueils rencontrés dans la mise en œuvre de projets en numérique (transfert de connaissances).
<p><u>Axe Projets</u></p> <p>Favoriser le développement de projets numériques structurants pour son organisme, ses membres ou son milieu (territoire ou secteur).</p>

As

Exemples de tâches des agents :

- faciliter les démarches d'élaboration de plan numérique, incluant un diagnostic numérique organisationnel ;
- faciliter la problématisation, la conceptualisation et le transfert d'enjeux régionaux, sectoriels ou thématiques pouvant faire l'objet d'expérimentations et de recherche de solutions, notamment dans l'écosystème des laboratoires, des incubateurs et des accélérateurs ;
- participer, lorsque pertinent ou requis, aux activités des grands dossiers du Ministère, de la SODEC et du CALQ ou au développement de projets collaboratifs majeurs et structurants pour un secteur ou un territoire.

Profil de l'ADN

13. Le profil de la ressource doit être défini en fonction du [plan de travail](#) du BÉNÉFICIAIRE.
14. Lors d'une nouvelle embauche, le BÉNÉFICIAIRE s'engage à faire connaître l'offre de candidature dans divers réseaux afin de promouvoir l'embauche de candidats compétents issus de la diversité culturelle.

Conditions de travail de l'ADN

15. Embauché au sein de l'équipe régulière de travail de l'organisme ;
16. Minimum de 28 heures par semaine ³;
17. Sous la supervision d'une personne en autorité qui est responsable de la mise en œuvre du plan de travail de l'ADN ;
18. Salaire selon les échelles en vigueur dans l'organisme d'attache.

Contre-emploi

19. L'ADN n'est pas :
 - o Le directeur ou la directrice de l'organisme ;
 - o Un gestionnaire des communications générales de l'organisme ;
 - o Un gestionnaire de site Web ou des médias sociaux ou autres gestionnaires.

Reddition de comptes

20. Une fois par année ou lorsque l'ADN en poste quitte son emploi, la ressource doit remettre un rapport de ses activités et réalisations à son employeur, qui le transmet aux représentants de la MINISTRE.

³ Un arrangement peut être convenu entre le BÉNÉFICIAIRE et les représentants de la MINISTRE sur le nombre d'heures travaillées par l'ADN par semaine. Le plan de travail doit en démontrer le besoin et la pertinence.

ANNEXE C

**CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ
LIÉE AUX PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications

Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

- Offrir au ministre, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore par sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement d'une plaque d'identification ou d'une plaque commémorative, etc. Le bénéficiaire doit communiquer avec le Ministère pour convenir des modalités de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- Faire connaître au Ministère, au moins vingt (20) jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre d'un programme d'aide financière;
- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous les documents et les outils de communication (imprimés et électroniques) liés à l'aide financière reçue, notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Web, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- Se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir le point 2);
- Mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet [Cette activité] est réalisé[e] grâce au soutien financier du gouvernement du Québec [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- Se conformer à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration;
- Accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle octroyée à tout autre partenaire de même importance. **Le Ministère se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- Identifier (taguer) le Ministère et utiliser le mot-clic #CultureQc dans les médias sociaux;
- Transmettre au Ministère, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

2. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

www.quebec.ca/gouv/ministere/culture-communications/signatures

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous :

- **Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec**, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par d'autres programmes gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État.
- En aucun cas, **la hauteur du drapeau** ne doit être inférieure à 5,5 mm (1/4 po).



- La zone de dégagement autour du logo ne doit pas être inférieure à 3 mm.



- Aucune modification ne doit être apportée au logo du gouvernement du Québec.

As

3. Exigences propres à certains programmes

3.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des affaires internationales s'engagent à :

- Utiliser seulement la signature du Québec dans les outils de communications relatifs à l'aide financière reçue pour tous les programmes à l'international, et ce, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec;
- Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, pour tous les projets – ainsi que ceux à venir –, et ce, même lorsqu'ils sont aussi financés par d'autres programmes gouvernementaux, y compris les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec et la Société de développement des entreprises culturelles.

3.2. Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023 s'engagent à :

- Faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023 ».

3.3. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec s'engagent à :

- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication liés à l'aide financière reçue;
- Mentionner que le projet découle de la mise en œuvre d'une mesure du Plan dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, leurs billets médias sociaux ainsi que leurs activités publiques. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec. »;
- Ajouter un lien vers le site Web du Plan culturel numérique du Québec (culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes leurs communications liées à une mesure de ce plan;
- Utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux pour toutes leurs communications liées à une mesure du Plan.

3.4. Aide aux immobilisations, patrimoine culturel à caractère religieux et requalification des lieux de culte patrimoniaux

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des immobilisations, du patrimoine culturel à caractère religieux ainsi que de la requalification des lieux de culte s'engagent à :

Pendant les travaux

Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec pour les aides financières de 250 000 \$ et plus, en installant un panneau de chantier durant les travaux. Le texte est en français et le visuel est déterminé par la campagne gouvernementale en cours au moment des travaux. Pour toute commande de panneau de chantier, les directions régionales remplissent le formulaire approprié et le font parvenir par courriel à la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère.

Après les travaux

1) Plaque d'identification signalant l'aide financière gouvernementale

Pour les lieux de culte et autres immeubles religieux :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale, comme le prévoit le protocole d'entente conclu avec le Conseil du patrimoine religieux du Québec. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque doit porter la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du Conseil du patrimoine religieux est placé au bas de la plaque, à gauche, et la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La Direction des communications et des affaires publiques du Ministère doit approuver le concept avant la fabrication de la plaque. Les demandes doivent être transmises à l'adresse : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

Exemple :

(Nom du lieu de culte) a été restauré[e] grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de (Nom du bénéficiaire concerné) (Mois Année)	
(Signature du Conseil du patrimoine religieux)	(Signature gouvernementale)

Pour les autres projets d'immobilisations :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale dans tous les projets d'immobilisations pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

As

Exemple :

(Nom de l'établissement)
a été (construit[e], rénové[e], agrandi[e], etc.)
grâce à la participation financière

du gouvernement du Québec

et de
(Nom du bénéficiaire)

(Nom de la firme)
Architecte
(à inscrire seulement sur les nouvelles constructions)

(Mois Année)

(Signature du bénéficiaire)

(Signature gouvernementale)

Pour la requalification des lieux de culte patrimoniaux :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale dans tous les projets de requalification pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

La requalification de (nom du lieu de culte)
a été rendue possible
grâce à la participation financière

du gouvernement du Québec

et de
(Nom du bénéficiaire)

(Mois Année)

(Signature du bénéficiaire)

(Signature gouvernementale)

2) Plaque commémorative signalant le statut d'un immeuble patrimonial

Produire, pour tous les projets d'immobilisations patrimoniales pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$, une plaque commémorative d'aluminium lorsque le projet concerne un immeuble patrimonial classé, un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou un immeuble qui est un lieu historique désigné, et qui n'ont pas de plaque du Ministère signalant leur statut.

La production et l'installation des plaques commémoratives d'aluminium doivent être effectuées selon la procédure administrative en vigueur. Cette dernière indique que, dès la signature d'une lettre de subvention pour une aide aux immobilisations supérieure à 250 000 \$, une note de service est envoyée par le directeur régional concerné à la Direction générale du patrimoine pour que celle-ci procède à la rédaction du texte de la plaque.

La plaque en aluminium porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) qui est placée au bas et au centre. Elle mesure 24 pouces de largeur sur 18 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale.

Par ailleurs, la pose d'une plaque à l'intérieur d'un immeuble classé exige du bénéficiaire qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale du patrimoine.

As

Annexe D

Calendrier des versements

Nom du bénéficiaire :

No. De référence :

Conseil de la culture de Lanaudière

537156 et 538557

Période d'application	2021-2022	347 998 \$
	2022-2023	332 521 \$
	2023-2024	264 320 \$

Montant total de la subvention annoncée :

944 839 \$

Contribution prévue du MCC

	Montant du versement	Conditions relatives au versement	Notes
2021-2022	187 025 \$	Annonce du 7 juin 2021	Première tranche déjà versée
	92 772 \$	Signature de la convention	Aide à la mission (incluant la relance)
	20 201 \$	Signature de la convention	Formation continue (poste de coordonnateur et bonification)
	48 000 \$	Signature de la convention	Agent de développement numérique
2022-2023	169 553 \$	Dépôt de la reddition de comptes de l’an 1	Aide à la mission (75%)
	43 839 \$	Dépôt de la reddition de comptes de l’an 1	Formation continue (poste de coordonnateur et bonification) (75%)
	36 000 \$	Dépôt de la reddition de comptes de l’an 1	Agent de développement numérique (75%)
	56 517 \$	poursuite des activités	Aide à la mission (25%)
	14 612 \$	poursuite des activités	Formation continue (poste de coordonnateur et bonification) (25%)
	12 000 \$	poursuite des activités	Agent de développement numérique (25%)
2023-2024	169 553 \$	Dépôt de la reddition de comptes de l’an 2	Aide à la mission (75%)
	28 688 \$	Dépôt de la reddition de comptes de l’an 2	Formation continue (poste de coordonnateur) (75%)
	56 517 \$	poursuite des activités	Aide à la mission (25%)
	9 562 \$	poursuite des activités	Formation continue (poste de coordonnateur) (25%)

Subvention accordée :

944 839 \$

As