



FONDS CULTUREL DE LA MRC DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU

CADRE ET MODALITÉS

Janvier 2022

TABLE DES MATIÈRES

1. Mise en contexte
2. Objectifs du Fonds de développement culturel
3. Nature de l'aide financière
4. Admissibilité
 - 4.1 Demandeurs admissibles
 - 4.2 Projets admissibles
 - 4.3 Projets non admissibles
 - 4.4 Projets récurrents
 - 4.5 Dépenses admissibles
 - 4.6 Dépenses non admissibles
5. Dépôt d'une demande
 - 5.1 Processus
 - 5.2 Documents à joindre
6. Analyse et attribution du Fonds
 - 6.1 Processus d'évaluation
 - 6.2 Critères d'analyse et de sélection
 - 6.3 Protocole d'entente et modalité de versement de l'aide financière
 - 6.4 Soutien aux demandeurs
7. Règles de visibilité et reddition de compte
 - 7.1 Règles de visibilité
 - 7.2 Reddition de compte
8. Envoi des demandes
 - 8.1 Dates limites de réception
 - 8.2 Délibération du jury et annonces des résultats
9. Renseignements

1. MISE EN CONTEXTE

Depuis 2011, la MRC de La Vallée-du-Richelieu (MRCVR) procède à la signature d'ententes de développement culturel avec le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC). Ces ententes soutiennent financièrement des projets qui doivent répondre aux orientations et aux objectifs de la Politique culturelle 2016-2026 de la MRCVR. Le Fonds culturel est issu de ces ententes.

2. OBJECTIF DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

Il existe dans nos municipalités une matière culturelle riche, diversifiée et présente dans tous les milieux et sur laquelle la MRCVR s'appuie pour stimuler le développement de la région. Avec la Politique culturelle, le milieu s'engage à faciliter l'affirmation et l'évolution de la dimension culturelle selon les orientations suivantes :

- Promouvoir et mettre en valeur notre culture;
- Renforcer notre identité culturelle régionale;
- Soutenir notre développement culturel;
- Favoriser la synergie entre les acteurs(-trices) culturel(le)s de la région.

Ainsi, le Fonds vise à soutenir financièrement les projets novateurs et porteurs des organismes et des individus qui œuvrent en faveur du développement culturel du territoire.

3. NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

Les sommes octroyées devront être utilisées pour la mise sur pied et la promotion de projets concrets, d'envergure régionale, nouveaux ou qui comportent un ou des éléments novateurs dans le travail de l'artiste et/ou de l'organisme.

Les subventions accordées ne peuvent être dédiées au fonctionnement des organismes et ne se substituent pas à d'autres programmes reliés directement à cet aspect.

Le Fonds culturel sera distribué à la suite d'un appel de projets. L'aide financière accordée pour l'année 2022 est de 30 000 \$ et sera répartie entre les projets sélectionnés. Le montant octroyé ne dépassera pas 75 % des dépenses admissibles de réalisation par projet. La MRCVR se réserve le droit de ne financer qu'un seul projet ou plusieurs.

Dans l'éventualité où un projet de soutien financier, présenté à la MRCVR, fait aussi l'objet d'une demande financière déposée à une autre municipalité dans le cadre de toute entente avec le gouvernement du Québec, par exemple, une entente de développement culturel ou tout autre organisme gouvernemental (ex. CALQ), le (la) demandeur(-euse) doit préciser et identifier à la MRCVR le montant demandé, l'utilisation ciblée de celui-ci et à quel volet du projet le montant sera affecté. Une aide financière ne peut être attribuée pour des dépenses déjà soutenues pour un projet dans le cadre d'un autre programme, quel qu'il soit. Le total de l'aide financière combinée des organisations municipales et/ou gouvernementales ne peut dépasser 80 % des dépenses admissibles.

4. ADMISSIBILITÉ

4.1 Requéran(t)e(s) admissibles

Pour faire une demande au Fonds culturel de la MRCVR, un requérant(e) doit respecter certaines conditions en fonction de son statut.

Dans tous les cas :

- Présenter un projet nouveau ou avoir ajouté une dimension inédite à un projet déjà existant;
- Avoir complété ses obligations par rapport à un projet antérieur, soutenu par le Fonds culturel de la MRC de La Vallée-du-Richelieu (s'il y a lieu);
- Ne pas être impliqué dans un litige ou toute procédure judiciaire, en lien avec le projet présenté.

Dans le cas d'un individu :

- Être citoyen(ne) canadien(ne) ou immigrant(e) reçu(e) et résident(e) permanent(e) du Québec;
- Être résident(e) ou avoir son lieu de création sur le territoire de la MRCVR, dans l'une des treize (13) municipalités susmentionnées.

Dans le cas d'un organisme :

- Être légalement constitué ou en voie de l'être (preuve requise);
- Être situé dans l'une des treize (13) municipalités de la MRCVR susmentionnées.

Voici des exemples d'intervenants susceptibles de déposer un projet :

- artistes professionnels, de la relève ou amateurs;
- organismes à but non lucratif;
- coopératives.

Les treize (13) municipalités de la MRCVR sont :

- Beloeil
- Carignan
- Chambly
- McMasterville
- Mont-Saint-Hilaire
- Otterburn Park
- Saint-Antoine-sur-Richelieu
- Saint-Basile-le-Grand
- Saint-Charles-sur-Richelieu
- Saint-Denis-sur-Richelieu
- Saint-Jean-Baptiste
- Saint-Marc-sur-Richelieu
- Saint-Mathieu-de-Beloeil

4.2 Requéran(t)e(s) non admissibles

- commission scolaire et écoles;
- municipalités;

- entreprises privées.

Note

- ❖ L'admissibilité d'un(e) requérant(e) ou d'un projet ne garantit en aucun cas l'obtention d'une aide financière.
- ❖ Un(e) même requérant(e) ne peut présenter plus d'une demande au cours d'un même appel de projets.
- ❖ Un(e) requérant(e) peut déposer un projet à chaque appel de projets. Cependant, lors de l'évaluation, pour deux projets dont les résultats seraient égaux, la priorité sera accordée au projet qui sera présenté par un(e) requérant(e) qui n'a jamais bénéficié du Fonds culturel de la MRCVR.

4.3 Projets admissibles

Pour être admissibles au Fonds culturel de la MRCVR, les projets doivent :

- Être inédits ou contenir un élément novateur;
- Répondre à au moins une des orientations de la [Politique](#) culturelle de la MRCVR
- Contribuer au rayonnement de la MRCVR;
- Se dérouler sur le territoire de la MRCVR;
- Le cas échéant, obtenir préalablement les autorisations de la municipalité, du (de la) propriétaire ou du (de la) gestionnaire des lieux de prestation et d'installation ;
- Dans le cas de projets en arts visuels, le cas échéant, prévoir au budget les frais d'installation et d'éclairage des œuvres et prendre des ententes préalables avec les municipalités ou avec le (la) propriétaire du site d'implantation concernant la prise en charge des frais d'entretien et d'assurances des œuvres;
- Se réaliser dans les 12 mois suivants la signature du protocole d'entente avec la MRCVR;
- Ne pas dédoubler des ressources ou des projets existants.

4.4 Projets non admissibles

Les projets présentant l'un ou l'autre des aspects suivants ne sont pas admissibles au Fonds culturel de la MRC et seront automatiquement exclus :

- Le projet n'est pas inédit ou ne présente aucune innovation dans sa forme actuelle;
- Le projet bénéficie déjà de programmes d'aide soutenus par la MRCVR et/ou le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCCQ) et/ou du Conseil des arts et des Lettres du Québec (CALQ);
- Le projet est conçu à des fins strictement commerciales;
- Le projet dont l'objectif premier consiste à acquérir de l'équipement;
- Le projet ne cadre pas dans les orientations de la Politique culturelle de la MRCVR;
- Le projet est avancé dans sa réalisation ou complété avant le processus d'octroi de l'aide financière.

4.5 Projets récurrents

Les projets récurrents pourront être présentés plus d'une fois au Fonds culturel de la MRCVR, et ce, seulement si les conditions suivantes sont respectées :

- La demande porte sur un élément nouveau du projet;
- Le projet répond toujours aux critères d'admissibilité du Fonds culturel de la MRCVR;
- Le (la) requérant(e) répond toujours aux critères d'admissibilité du Fonds culturel de la MRCVR.

Note

L'attribution d'une aide financière à un projet n'assure en aucun cas qu'il sera soutenu lors d'un appel de projets subséquent.

4.6 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles au Fonds sont celles qui sont directement reliées à la mise en œuvre du projet soumis, dont :

- La rémunération, incluant les charges sociales, du personnel embauché exclusivement pour la réalisation du projet subventionné ou du personnel régulier, au prorata des heures consacrées exclusivement au projet, le (la) demandeur(-euse) devra assurer une comptabilité serrée du temps consacré au projet par la ressource et remettre un document justificatif;
- Les honoraires professionnels;
- Les coûts de location d'équipements ou de locaux.;
- Les coûts d'achat de matériel ou d'équipements spécialisés nécessaires à la réalisation du projet;
Les frais d'étude et d'expertise-conseil;
- Les frais de promotion;
- Les frais d'achat de droits;
Les frais de formation spécialisée liés au projet;
- Toute autre dépense justifiée pour la réalisation du projet et reconnue admissible par le comité d'analyse des projets.

Note

La MRCVR se réserve le droit de refuser des dépenses reliées à l'achat d'équipement si elle juge que les coûts engendrés représentent un pourcentage trop élevé des frais associés au projet.

4.7 Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles au Fonds culturel sont les suivantes :

- Les dépenses effectuées avant la date d'acceptation du projet;
- Les dépenses d'immobilisation;
- Les dépenses courantes que le demandeur supporte déjà et affectées au fonctionnement, telles que les salaires et les avantages sociaux du personnel salarié régulier, les frais de loyer, les taxes, les assurances, les dépenses d'amortissement et les autres frais généraux;
- Les frais de financement du service de la dette, les versements d'intérêts et le remboursement d'emprunts à venir;
- Les frais reliés à l'élaboration d'études de marché et de plans d'affaires;
- Les voyages d'étude ou d'échange;
- L'organisation d'événements protocolaires (aliments et boisson).

5. DÉPÔT D'UNE DEMANDE

5.1 Processus

Pour soumettre un projet, le (la) requérant(e) doit faire parvenir le formulaire de dépôt de projet

dûment rempli ainsi que les documents obligatoires à la conseillère en développement culturel de la MRCVR au plus tard le **vendredi 18 mars 2022 à 23 h 59**.

5.2 Documents requis

Les requérant(e)s doivent fournir les documents suivants:

Individus et organismes :

- Le formulaire de demande de financement dûment rempli;
- Toute soumission ou tout appel d'offres relié aux dépenses admissibles, le cas échéant;
- Les lettres d'appui au projet, s'il y a lieu;
- Les confirmations du financement des autres partenaires, le cas échéant;
- Tout autre document pertinent;
- Un curriculum vitae démontrant la capacité du demandeur à mener à bien le projet (curriculum vitae d'artiste, incluant une description de la démarche artistique, s'il y a lieu);
- Lettre d'engagement des autres partenaires et/ou collaborateurs au projet.

De plus, dans le cas d'un organisme ou d'une entreprise:

- Un extrait certifié conforme d'une résolution autorisant une personne représentant l'organisme à déposer la demande d'aide financière, à agir en son nom et à signer les documents relatifs au projet;
- Les lettres patentes de l'organisme;
- Le cas échéant, une copie de la demande effectuée pour un organisme « en voie d'incorporation » ou encore, tout autre document démontrant l'existence de l'organisme;
- La liste à jour des administrateurs de l'organisme.

Les dossiers incomplets ne seront pas soumis au comité de sélection. Le(la) requérant(e) a la responsabilité de s'assurer que les documents obligatoires accompagnent le formulaire et de vérifier que le dossier est complet auprès de la conseillère en développement culturel, avant la date limite de dépôt des projets.

Note

La MRCVR conservera les documents envoyés avec la demande.

6. ANALYSE ET ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

6.1 Processus d'évaluation

Les subventions sont accordées par le Conseil de la MRCVR sous recommandation d'un comité d'analyse. La MRCVR crée donc un comité d'évaluation composé de trois personnes:

- Un représentant du MCCQ;
- Un représentant de la MRCVR;
- Un(e) artiste ou un(e) travailleur(euse) culturel(le) hors MRCVR.

La conseillère en développement culturel joue un rôle-conseil auprès des requérants et du comité. Elle pourra leur fournir, s'il y a lieu, des informations complémentaires aux projets présentés. À ce titre, elle n'aura pas droit de vote au comité d'évaluation des projets.

Mandat du comité :

- Recevoir les projets soumis à la MRCVR pour une demande d'aide financière après vérification de la conformité;
- Évaluer ces projets relativement aux objectifs fixés par la MRCVR, et ce, à l'aide d'une grille d'évaluation approuvée par la MRCVR;
- Recommander les projets pour attribution au Conseil de la MRCVR.

6.2 Critères d'analyse et de sélection

Les critères d'évaluation des projets constituent les lignes directrices qui guident les membres du comité d'évaluation des projets dans l'évaluation des demandes. Les projets sont évalués en fonction de :

- La portée du projet sur la communauté (retombées qualitatives et économiques, rayonnement significatif dans l'ensemble de la MRCVR, nombre de personnes et nombre de municipalités touchées par le projet, rayonnement du projet à l'extérieur de la MRCVR et appui du milieu);
- La pertinence du projet par rapport à l'offre culturelle actuelle : le projet répond à un besoin du milieu, il est complémentaire à l'offre actuelle, il contribue à l'enrichissement de l'identité régionale et n'entre pas en compétition avec un projet similaire déjà établi et, il répond aux objectifs de la politique culturelle de la MRCVR;
- Le caractère innovant du projet : l'aspect inédit du projet ou l'apport d'éléments nouveaux dans les activités;
- Le réalisme du budget présenté et la diversité des sources de revenus (participation de partenaires);
- Le projet prend en compte les principes du développement durable ;
- La qualité générale du projet (nature culturelle, faisabilité, viabilité, etc.);
- La capacité du (de la) requérant(e) à mener à bien le projet (ressources disponibles, collaborateurs ou partenaires confirmés, compétences de l'équipe et réalisme de l'échéancier).

Pour être accepté, le projet devra obtenir une note minimale de 70%. En deçà de ce pointage, il sera automatiquement éliminé.

La MRCVR se réserve le droit de ne pas dépenser tout le budget réservé au Fonds de développement culturel si le nombre de demandes répondant aux critères ne le nécessite pas.

6.3 Protocole d'entente et modalités de versement de l'aide financière

Tous les projets acceptés feront l'objet d'un protocole entre la MRCVR et le(la) bénéficiaire. Ce protocole d'entente comprendra, entre autres choses, les obligations du (de la) bénéficiaire par rapport à la reddition de comptes, des engagements ayant trait aux communications entourant l'objet de l'aide financière et les modalités de versement de l'aide financière.

Les bénéficiaires recevront 75 % de l'aide financière qui leur est accordée, à la suite de la signature du protocole d'entente. Le dernier versement de 25 % sera remis à la réception du rapport d'activités et lorsque toutes les obligations du bénéficiaire seront remplies. Le fait d'encaisser le premier chèque constituera pour le promoteur un engagement à réaliser le projet prévu.

Le promoteur qui reçoit une aide financière accepte que la MRCVR ou le ministère de la Culture et des Communications du Québec diffuse les informations relatives à la nature du projet présenté et au montant de la subvention octroyée. Par ailleurs, il s'engage à mentionner, dans le cadre des activités de promotion ou de communication liées au projet, le soutien financier obtenu dans le cadre de l'entente de développement culturel entre la MRCVR et le MCCQ selon les normes établies par les deux organisations.

Clause COVID 19

La réalisation des projets devra respecter les exigences sanitaires en vigueur.

Dans le cas où des directives émises par la direction de la Santé publique, en lien avec la pandémie de COVID 19, compromettraient la réalisation d'un projet, le bénéficiaire s'engage à :

- Le modifier afin de l'adapter aux exigences en vigueur;
- Le reporter à une date ultérieure.

La modification et/ou le report d'un projet devra être préalablement soumis et approuvé par la MRCVR. Si le projet devait être annulé, le bénéficiaire recevrait un soutien financier qui couvrirait les dépenses encourues en date de l'annulation.

6.4 Soutien aux demandeurs

Les requérant(e)s qui déposent un projet au Fonds culturel pourront bénéficier de soutien, de conseils et d'aide technique en lien avec leur projet pour la demande d'aide financière. À cet égard, la MRCVR, à titre de gestionnaire du Fonds, assure ces services de soutien aux requérant(e)s.

7. RÈGLES DE VISIBILITÉ ET REDDITION DE COMPTE

Les bénéficiaires de tout projet soumis au Fonds culturel de la MRCVR s'engagent, si le projet est accepté, à rédiger et à remettre une reddition de compte à la fin du projet et à respecter les règles de visibilité.

7.1 Règles de visibilité

- Le (la) bénéficiaire qui reçoit une subvention dans le cadre de cet appel s'engage à mentionner la contribution de la MRCVR et du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, les messages publicitaires, le site Web ainsi que lors des activités publiques. À cet effet, une signature commune à la MRCVR et au gouvernement du Québec sera fournie par la MRCVR au (à la) bénéficiaire.
- Le (la) bénéficiaire s'engage à soumettre tous documents et publications faisant la promotion de son projet au conseiller au développement culturel de la MRCVR pour approbation. En vertu de l'Entente de développement culturel avec le ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC), la MRCVR a l'obligation de soumettre lesdits documents au MCC pour approbation avant publication.

7.2 Reddition de compte

- Le (la) bénéficiaire s'engage à compléter le projet déposé au plus tard un an après la date de signature du protocole d'entente ;

- Le (la) bénéficiaire s'engage à remettre un rapport des résultats, un bilan financier détaillé, les pièces justificatives rattachées et des preuves du respect des règles de visibilité dans un délai maximal de **30 jours suivant la fin du projet**. Un formulaire prévu à cette fin sera fourni au (à la) bénéficiaire par la MRCVR;
- Dans le cas où un projet n'est pas mené à terme, le (la) bénéficiaire devra rembourser le montant non utilisé du soutien financier accordé pour le projet;
- Le (la) bénéficiaire doit faire valider toute modification au projet auprès de la conseillère en développement culturel de la MRC.

8. ENVOI DES DEMANDES

Le (la) requérants(e) doit faire parvenir à la MRCVR le formulaire de dépôt de projet dûment rempli et les documents requis par courriel au dev.culturel@mrcvr.ca

Le formulaire de dépôt de projet sur le site web de la MRCVR :
<https://www.mrcvr.ca/services/culture-et-patrimoine/>

8.1 DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES PROJETS

La date limite de réception des projets est **le vendredi 18 mars 2022 à 23 h 59**.

8.2 DÉLIBÉRATION DU JURY ET ANNONCE DES RÉSULTATS

La date de délibération du jury est prévue dans la semaine du 28 mars 2022 et est sujette à changement.

Les projets sélectionnés par les membres du jury seront soumis au Conseil de la MRCVR pour approbation finale par voie de résolution avant d'être officiellement annoncés. Ils seront présentés aux membres du Conseil à la séance du mois d'avril 2022.

9. RENSEIGNEMENTS

Sabrina Brochu
Conseillère en développement culturel
Courriel dev.culturel@mrcvr.ca
Téléphone : 450 464-0339, poste 2102