

## **CADRE ET MODALITÉS**

**FONDS DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL (FDC)  
DE LA MRC DE LA VALLÉE-DU-RICHELIEU (MRCVR)**

**Janvier 2024**

## TABLE DES MATIÈRES

1.	OBJECTIFS DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL.....	1
2.	NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE .....	1
3.	ADMISSIBILITÉ .....	2
3.1	Requérant(e)s admissibles .....	2
3.2	Requérant(e)s non admissibles .....	3
4.	FAMILLE(S) CULTURELLE(S) ADMISSIBLE(S).....	3
5.	PROJETS ADMISSIBLES.....	3
6.	PROJETS NON ADMISSIBLES.....	4
7.	PROJETS RÉCURRENTS.....	4
8.	DÉPENSES ADMISSIBLES.....	4
9.	DÉPENSES NON ADMISSIBLES.....	5
10.	DÉPÔT D'UNE DEMANDE .....	5
10.1	Processus .....	5
10.2	Documents requis .....	5
11.	ANALYSE ET ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE .....	6
11.1	Processus d'évaluation .....	6
11.2	Critères d'analyse et de sélection .....	6
12.	PROTOCOLE D'ENTENTE ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE .....	7
13.	SOUTIEN AUX REQUÉRANT(E)S .....	7
14.	RÈGLES DE VISIBILITÉ ET REDDITION DE COMPTE .....	8
14.1	Règles de visibilité .....	8
14.2	Reddition de compte .....	8
15.	ENVOI DES DEMANDES .....	8
15.1	Date limite de réception des projets.....	8
15.2	Délibération du jury et annonce des résultats .....	9
16.	RENSEIGNEMENTS .....	9

## 1. OBJECTIFS DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL (FDC)

*Renforcer l'attractivité du territoire et influencer le développement régional, en misant sur le caractère rurbain distinctif, est indissociable de la reconnaissance et du soutien au milieu créatif.*

Consciente et fière de ses richesses, la MRC de La Vallée-du-Richelieu (MRCVR) souhaite appuyer les projets novateurs et porteurs des organismes et des individus qui œuvrent en faveur du développement culturel du territoire.

## 2. NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE

**Le Fonds de développement culturel (FDC) 2024 est sous toutes réserves de l'ouverture de montants disponibles. Ainsi, l'octroi de l'aide financière aux artistes ou organismes dont les projets ont été retenus est conditionnel à la disponibilité des fonds au FDC 2024 de la MRCVR.**

L'aide financière est sous forme de subvention non récurrente. 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 FDC sera distribué à la suite d'un appel de projets. L'aide financière accordée 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.

La mise de fonds minimale des promoteur(-trice)s est de 25 %, soit en contribution monétaire (du (de la) promoteur(-trice), de partenaires ou de différentes sources) ou en contribution de services (temps bénévole, prêt d'équipements, etc.).

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. : Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ)), le (la) requérant(e) 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.

### 3. ADMISSIBILITÉ

#### 3.1 Requéran(t)e(s) admissibles

Pour faire une demande au FDC de la MRCVR, un(e) 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 FDC de la MRCVR (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 résidant(e) ou avoir son lieu de création sur le territoire de la MRCVR, dans l'une des 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 13 municipalités de la MRCVR susmentionnées.

Voici des exemples d'intervenant(e)s susceptibles de déposer un projet :

- artistes, auteur(-trice)s professionnel(le)s<sup>1</sup> et travailleur(-euse)s autonomes du secteur culturel;
- organismes à but non lucratif;
- coopératives.

Les 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

---

<sup>1</sup> Un feuillet T4A sera remis au (à la) récipiendaire pour la déclaration de revenus.

### 3.2 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 FDC de la MRCVR.*

## 4. FAMILLE(S) CULTURELLE(S) ADMISSIBLE(S)

- Arts numériques
- Arts de la scène
- Arts visuels
- Communications, médias et technologies de l'information
- Lettres, littérature et conte
- Métiers d'art
- Patrimoine (histoire, muséologie et patrimoine vivant)

## 5. PROJETS ADMISSIBLES

Pour être admissibles au FDC 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 :
  - l'affirmation de notre identité culturelle;
  - le soutien à nos créateur(-trice)s et à la création;
  - l'accès et la participation des citoyen(ne)s à la vie culturelle.
- Contribuer au rayonnement de la MRCVR.
- Se dérouler sur le territoire de la MRCVR.
- Obtenir préalablement les autorisations de la municipalité, du (de la) propriétaire ou du (de la) gestionnaire des lieux de prestation et d'installation, le cas échéant.
- 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 suivant la signature du protocole d'entente avec la MRCVR.
- Ne pas dédoubler des ressources ou des projets existants.

## 6. PROJETS NON ADMISSIBLES

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

- le projet bénéficie déjà de programmes d'aide soutenus par la MRCVR;
- le projet est admissible à un autre programme du ministère de la Culture et des Communications (MCC), de la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC), du CALQ ou de la Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ);
- un projet de publication (frais d'édition et d'impression);
- 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;
- un voyage d'études ou d'échanges;
- les événements protocolaires comme vin d'honneur et les activités caritatives;
- toute forme de commandite;
- remboursement de dettes.

## 7. PROJETS RÉCURRENTS

Les projets récurrents pourront être présentés plus d'une fois au FDC 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 FDC de la MRCVR;
- le (la) requérant(e) répond toujours aux critères d'admissibilité du FDC 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.*

## 8. DÉPENSES ADMISSIBLES

Les dépenses admissibles au FDC 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) requérant(e) 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 de sélection.

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

## 9. DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses non admissibles au FDC sont les suivantes :

- les dépenses effectuées avant la date d'acceptation du projet;
- les dépenses d'immobilisation;
- les dépenses courantes que le (la) requérant(e) 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 liés à l'élaboration d'études de marché et de plans d'affaires;
- les voyages d'études ou d'échanges;
- l'organisation d'événements protocolaires (aliments et boisson).

## 10. DÉPÔT D'UNE DEMANDE

### 10.1 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 au (à la) conseiller(-ère) en développement culturel de la MRCVR, au plus tard le dimanche 11 février 2024, à 23 h 59.

### 10.2 Documents requis

Les requérant(e)s, individus et organismes, doivent fournir les documents suivants :

- 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 (de la) requérant(e) 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 collaborateur(-trice)s au projet.

De plus, dans le cas d'un organisme :

- 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;
- une copie de la demande effectuée pour un organisme « en voie d'incorporation » ou encore, tout autre document démontrant l'existence de l'organisme, le cas échéant;
- la liste à jour des administrateur(-trice)s 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 du (de la) conseiller(-ère) en développement culturel, avant la date limite de dépôt des projets.

*Note : La MRCVR conservera les documents transmis avec la demande.*

## **11. ANALYSE ET ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE**

### **11.1 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 de sélection composé de trois personnes :

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

Le (La) conseiller(-ère) en développement culturel joue un rôle-conseil auprès des requérant(e)s 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 de sélection 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.

### **11.2 Critères d'analyse et de sélection**

Les critères d'évaluation des projets constituent les lignes directrices qui guident les membres du Comité de sélection 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, collaborateur(-trice)s 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 FDC si le nombre de demandes répondant aux critères ne le nécessite pas.

## **12. PROTOCOLE D'ENTENTE ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE**

Tous les projets acceptés feront l'objet d'un protocole d'entente entre la MRCVR et le (la) bénéficiaire. Ce protocole d'entente comprendra, entre autres, 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 (la) promoteur(-trice) un engagement à réaliser le projet prévu.

Le (La) promoteur(-trice) qui reçoit une aide financière accepte que la MRCVR ou le MCC 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 selon les normes établies par l'organisation.

## **13. SOUTIEN AUX REQUÉRANT(E)S**

Les requérant(e)s qui déposent un projet au FDC de la MRCVR 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.

## 14. RÈGLES DE VISIBILITÉ ET REDDITION DE COMPTE

Les bénéficiaires de tout projet soumis au FDC 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.

### 14.1 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 dans les documents promotionnels, les messages publicitaires, le site Web ainsi que lors des activités publiques. À cet effet, une signature sera fournie par la MRCVR au (à la) bénéficiaire.
- Le (La) bénéficiaire s'engage à soumettre tout document et toute publication faisant la promotion de son projet au (à la) conseiller(-ère) en développement culturel de la MRCVR pour approbation AVANT PUBLICATION.

### 14.2 Reddition de compte

- Le (La) bénéficiaire s'engage à compléter le projet déposé au plus tard 12 mois 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 du (de la) conseiller(-ère) en développement culturel de la MRCVR.

## 15. ENVOI DES DEMANDES

Le (La) requérant(e) doit faire parvenir à la MRCVR le formulaire de dépôt de projets présentement sur le site Internet de la MRCVR, et acheminer ce [Formulaire de demande financière au Fonds de développement culturel de la MRC de La Vallée-du-Richelieu](#), dûment rempli, accompagné des documents requis, par courriel à [dev.culturel@mrcvr.ca](mailto:dev.culturel@mrcvr.ca).

### 15.1 Date limite de réception des projets

La date limite de réception des projets est le dimanche 11 février 2024, à 23 h 59.

## 15.2 Délibération du jury et annonce des résultats

La date de délibération du jury est prévue dans la semaine du 26 février 2024, mais 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 lors de la séance qui se tiendra en mars 2024.

## 16. RENSEIGNEMENTS

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