



MRC DE LA  
**VALLÉE-DU-RICHELIEU**

## **CADRE ET MODALITÉS**

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

**Culture**

**Décembre 2025**

## TABLE DES MATIÈRES

---

PRÉAMBULE .....	1
OBJECTIFS DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL (FDC) .....	1
AXES ET PRIORITÉS.....	1
NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE.....	2
ADMISSIBILITÉ .....	3
a.    Requérants et requérantes admissibles.....	3
b.    Requérants et requérantes non admissibles.....	4
FAMILLE(S) CULTURELLE(S) ADMISSIBLE(S).....	4
PROJETS ADMISSIBLES.....	4
PROJETS NON ADMISSIBLES .....	5
PROJETS RÉCURRENTS.....	5
DÉPENSES ADMISSIBLES.....	6
DÉPENSES NON ADMISSIBLES .....	6
DÉPÔT D'UNE DEMANDE .....	7
a.    Processus.....	7
b.    Documents requis.....	7
ANALYSE ET ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE .....	8
a.    Processus d'évaluation.....	8
b.    Critères d'analyse et de sélection .....	8
PROTOCOLE D'ENTENTE ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE .....	9
SOUTIEN AUX REQUÉRANTS ET REQUÉRANTES.....	9
RÈGLES DE VISIBILITÉ ET REDDITION DE COMPTE .....	9
a.    Règles de visibilité.....	9
b.    Reddition de comptes .....	10
ENVOI DES DEMANDES .....	10
a.    Date limite de réception des projets.....	10
b.    Délibération du jury et annonce des résultats .....	10
RENSEIGNEMENTS .....	10

## PRÉAMBULE

Le Fonds de développement culturel (FDC) de la MRC de La Vallée-du-Richelieu (MRCVR) permet de soutenir financièrement des projets culturels soumis par la communauté. Il est le moyen privilégié de mettre en œuvre la Politique culturelle de la MRCVR en mettant à la disposition des intervenantes et intervenants culturels des ressources supplémentaires pour la réalisation de projets.

Le FDC est rendu possible grâce à l'entente de développement culturel conclue avec le ministère de la Culture et des Communications (MCC). Il existe depuis 2012 avec une interruption en 2016 et 2017.

## OBJECTIFS DU FONDS DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL (FDC)

*Renforcer l'attractivité du territoire et influencer le développement régional est indissociable de la reconnaissance et du soutien au milieu créatif.*

Consciente et fière de ses richesses, la MRCVR souhaite appuyer les **projets novateurs et porteurs** des organismes et des individus qui œuvrent en faveur du développement culturel du territoire.

## AXES ET PRIORITÉS

Avec l'objectif d'accroître la portée régionale des projets soumis et de répondre à des besoins identifiés prioritaires, **les projets déposés devront s'inscrire dans l'un ou l'autre des axes ci-dessous.**

La culture, dans la vallée du Richelieu, est une force économique, environnementale et sociale.

### Axe 1 : Force économique

- Projet de mise en valeur et de promotion de l'offre culturelle locale et régionale.
- Projet de concertation : soutien aux efforts de partenariat et de mise en commun des ressources regroupant plusieurs organismes culturels et/ou artistes.
- Projet intersectoriel créant des synergies entre le milieu culturel et les secteurs : agricole, communautaire, de l'éducation, de la santé ou des affaires.
- Projet en soutien à l'entrepreneuriat culturel pour le développement de modèles d'affaires innovants.
- Projet qui conjugue tourisme et culture.

### Axe 2 : Force environnementale

- Projet de mise en valeur du paysage « rurbain », en particulier ceux de la rivière Richelieu, des Montéréggiennes ou de terres agricoles.
- Projet culturel favorisant la sensibilisation à la préservation des écosystèmes naturels.
- Projet d'écoconception ou de sensibilisation à la protection de l'environnement.

### **Axe 3 : Force sociale**

- Projet favorisant la mise en valeur et la transmission des éléments identitaires au territoire (patrimoine, histoire, paysage).
- Offre d'activités de médiation culturelle.
- Réalisation de projets favorisant le loisir culturel auprès de différentes clientèles.
- Projet de cohésion sociale (inclusion / diversité, esprit communautaire, sentiment d'appartenance).

### **NATURE DE L'AIDE FINANCIÈRE**

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 promoteurs ou promotrices est de 25 %, soit en contribution monétaire (du promoteur ou de la promotrice, 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 requérant ou la requérante 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.

## ADMISSIBILITÉ

### a. Requérants et requérantes admissibles

Pour faire une demande au FDC de la MRCVR, un requérant ou une requérante 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(e) dans un litige ou toute procédure judiciaire, en lien avec le projet présenté.

Dans le cas d'un individu :

- être citoyenne ou citoyen canadien, ou immigrante ou immigrant reçue et résidente ou résident permanent du Québec;
- être résidante ou résidant, ou avoir son lieu de création sur le territoire de la MRCVR, dans l'une des 13 municipalités sous-mentionnées.

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 sous-mentionnées.

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

- artistes, autrices ou auteurs professionnels<sup>1</sup> et travailleuse ou travailleurs autonomes du secteur culturel;
- organismes à but non lucratif;
- coopératives à but non lucratif.

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.

## b. Requérants et requérantes non admissibles

- Commission scolaire et écoles
- Municipalités
- Entreprises privées

*Note :*

- *L'admissibilité d'un requérant ou d'une requérante ou d'un projet ne garantit en aucun cas l'obtention d'une aide financière.*
- *Un même requérant ou une même requérante ne peut présenter plus d'une demande au cours d'un même appel de projets.*
- *Un requérant ou une requérante 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 requérant ou une requérante qui n'a jamais bénéficié du FDC de la MRCVR.*

## 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 pour des projets de mise en valeur seulement (histoire, muséologie et patrimoine vivant)

## 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 créateurs et créatrices et à la création;
  - l'accès et la participation des citoyens et citoyennes 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, de la personne propriétaire, ou du ou 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 la personne 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;
- s'inscrire dans le respect du programme Ententes de développement culturel municipales et régionales du ministère de la Culture et des Communications;

- s'inscrire dans une portée complémentaire aux actions déployées par le ministère, dans ses programmes d'aide financière en vigueur (autres que les ententes de développement culturel), à l'un des programmes d'aide du Conseil des arts et des lettres du Québec, de la Société de développement des entreprises ou de Bibliothèque et Archives nationales du Québec ou aux actions existantes sur le territoire visé;
- être gratuits ou à coût modique et être réalisés intra-muros ou extra-muros.

## 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.
- 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.
- Les projets qui portent sur le fonctionnement courant d'un organisme (activités courantes).
- Les projets récurrents.
- Les projets visant strictement un spectacle.
- Les bourses de reconnaissance, de création et les prix.
- La réalisation de projets internationaux.
- La célébration de fêtes nationales ou les activités de commémoration.
- Le fonctionnement d'événements ou de festivals.
- Les activités de financement, les activités-bénéfice au profit d'un organisme ou la commandite d'événement.
- La création, la production d'un EP ou d'un album.

## 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 requérant ou la requérante 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.*

## 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 requérant ou la requérante devra assurer une comptabilité serrée du temps consacré au projet par la ressource et remettre un document justificatif;
- les honoraires professionnels et les cachets;
- 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 (l'achat d'équipement non intégré, nécessaire à la réalisation d'un projet de l'entente et qui ne peut pas être loué ou dont le coût d'achat serait inférieur au coût de location. Ces frais sont limités à 50 % du coût du projet (à l'exception d'un projet numérique);
- 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;
- les coûts de déplacement;
- 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.*

## 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 requérant ou la requérante 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'études ou d'échanges.
- Les projets réalisés dans le cadre d'un travail scolaire ou d'une formation académique.
- Les projets qui ne se déroulent pas sur le territoire de la MRCVR.
- L'organisation d'événements protocolaires (aliments et boisson).
- Les dépenses en prix ou en bourses.
- Les frais d'édition, d'impression ou de publication traditionnelle ou numérique d'un ouvrage ou d'une revue.
- La portion remboursable des taxes.

- Les frais de repas, de collations et de rafraîchissements destinés aux citoyennes et citoyens lors d'un projet, à l'exception de ceux visant une clientèle susceptible d'exclusion culturelle ou en situation de vulnérabilité.
- Les boissons alcoolisées, les dépenses de tabac et de cannabis, le permis d'alcool et le permis de réunion.
- L'achat de cadeaux, dont les cartes-cadeaux.
- Les frais juridiques.
- Les frais de garantie prolongée, de pièces de rechange, d'entretien ou d'utilisation d'un équipement.

## DÉPÔT D'UNE DEMANDE

### a. Processus

Pour soumettre un projet, le requérant ou la requérante doit faire parvenir le formulaire de dépôt de projet dûment rempli ainsi que les documents obligatoires au conseiller ou à la conseillère en développement culturel de la MRCVR, **au plus tard le dimanche 8 février 2026, à 23 h 59.**

### b. Documents requis

Les requérants ou requérantes, 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 requérant ou de la requérante 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 ou collaboratrices 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 administrateurs et administratrices de l'organisme.

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

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

## ANALYSE ET ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

### a. Processus d'évaluation

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

- Un représentant ou une représentante du MCC.
- Un représentant ou une représentante de la MRCVR.
- Un ou une artiste ou une travailleuse ou un travailleur culturel hors MRCVR.

Le conseiller ou la conseillère en développement culturel joue un rôle-conseil auprès des requérants ou requérantes et du Comité. Il ou elle pourra leur fournir, s'il y a lieu, des informations complémentaires aux projets présentés. À ce titre, il ou 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.

### b. 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);
- de 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;
- du caractère innovant du projet : l'aspect inédit du projet ou l'apport d'éléments nouveaux dans les activités;
- du réalisme du budget présenté et la diversité des sources de revenus (participation de partenaires);
- de la prise en compte des principes du développement durable;
- de la qualité générale du projet (nature culturelle, faisabilité, viabilité, etc.);
- de la capacité du requérant ou de la requérante à mener à bien le projet (ressources disponibles, collaborateurs ou collaboratrices ou partenaires confirmés, compétences de l'équipe et réalisme de l'échéancier).

Le projet sera déclaré non admissible dans l'éventualité que le représentant ou la représentante du MCC signale au conseiller ou à la conseillère en développement culturel de la MRCVR qu'il

n'est pas recevable en fonction des critères du programme Ententes de développement culturel municipales et régionales du MCC.

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.

## 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 ou la bénéficiaire. Ce protocole d'entente comprendra, entre autres, les obligations du ou 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 ou de la bénéficiaire seront remplies. Le fait d'encaisser le premier chèque constituera pour le promoteur ou la promotrice un engagement à réaliser le projet prévu.

Le promoteur ou la promotrice 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.

## SOUTIEN AUX REQUÉRANTS ET REQUÉRANTES

Les requérants ou requérantes 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 FDC, assure ces services de soutien aux requérants et requérantes.

## 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 comptes à la fin du projet et à respecter les règles de visibilité.

### a. Règles de visibilité

- Le ou 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 ou à la bénéficiaire.

- Le ou la bénéficiaire s'engage à soumettre tout document et toute publication faisant la promotion de son projet au conseiller ou à la conseillère en développement culturel de la MRCVR pour approbation AVANT PUBLICATION.

#### **b. Reddition de comptes**

- Le ou la bénéficiaire s'engage à réaliser le projet déposé au plus tard 12 mois après la date de signature du protocole d'entente.
- Le ou 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 ou à la bénéficiaire par la MRCVR.
- Dans le cas où un projet n'est pas mené à terme, le ou la bénéficiaire devra rembourser le montant non utilisé du soutien financier accordé pour le projet.
- Le ou la bénéficiaire doit faire valider toute modification au projet auprès du conseiller ou de la conseillère en développement culturel de la MRCVR.

### **ENVOI DES DEMANDES**

Le requérant ou la requérante doit faire parvenir à la MRCVR le [formulaire de dépôt de projets](#) présentement sur le site Internet de la MRCVR, et l'acheminer dûment rempli, accompagné des documents requis, par courriel à [dev.culturel@mrcvr.ca](mailto:dev.culturel@mrcvr.ca).

#### **a. Date limite de réception des projets**

La date limite de réception des projets est le dimanche 8 février 2026, à 23 h 59.

#### **b. Délibération du jury et annonce des résultats**

La date de délibération du jury est prévue dans la semaine du 23 février 2026, 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 2026.

### **RENSEIGNEMENTS**

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