

POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES CULTURELS de la MRC d'Antoine-Labelle

CONTEXTE DE LA POLITIQUE	3
PRÉSENTATION DU FONDS CULTUREL	4
ADMISSIBILITÉ	5
<ul style="list-style-type: none">– Organismes admissibles– Organismes non admissibles– Projets admissibles– Projets non admissibles– Dépenses admissibles– Dépenses non admissibles	
OBJECTIFS	11
AIDE FINANCIÈRE	12
CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE	13
SOUTIEN AUX ORGANISMES CULTURELS	14
<ul style="list-style-type: none">– Soutien professionnel– Soutien technique et administratif– Soutien au dépôt d'une demande	
DÉPÔT D'UNE DEMANDE	15
<ul style="list-style-type: none">– Présentation d'une demande– Réception de la demande– L'analyse de la demande	

ANNEXE 1 : Formulaire de dépôt d'une demande

ANNEXE 2 : Formulaire de budget détaillé pour dépôt d'une demande

ANNEXE 3 : Exemple de résolution pour dépôt d'une demande

ANNEXE 4 : Grille d'évaluation des projets

ANNEXE 5 : Cadre de référence en matière de visibilité

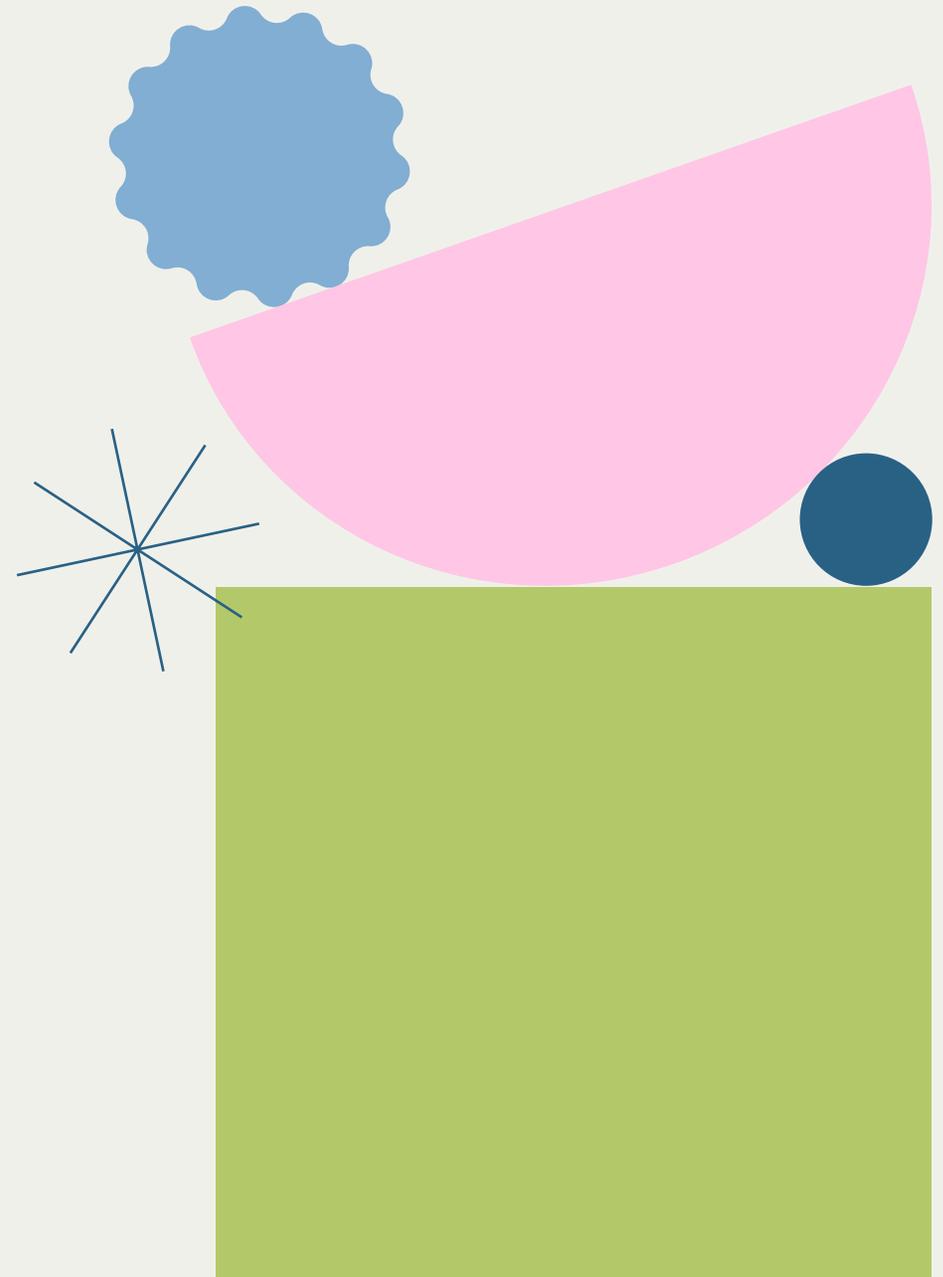
ANNEXE 6 : Rapport de fin de projet

ANNEXE 7 : Bilan financier de fin de projet

Adoptée en 2017 par le conseil de la MRC d'Antoine-Labelle (MRCAL), la Politique de soutien aux organismes culturels (PSOC) a pour objectif de soutenir et de valoriser le milieu culturel local. Mise à jour en novembre 2023, la PSOC répond aujourd'hui aux objectifs de la nouvelle Politique culturelle et patrimoniale (PCP) adoptée en août 2023, dans son application technique et financière.

La présente politique définit les critères permettant d'orienter et baliser les décisions du conseil de la MRCAL quant à l'utilisation du Fonds culturel, créé pour encourager la vitalité culturelle de la région.

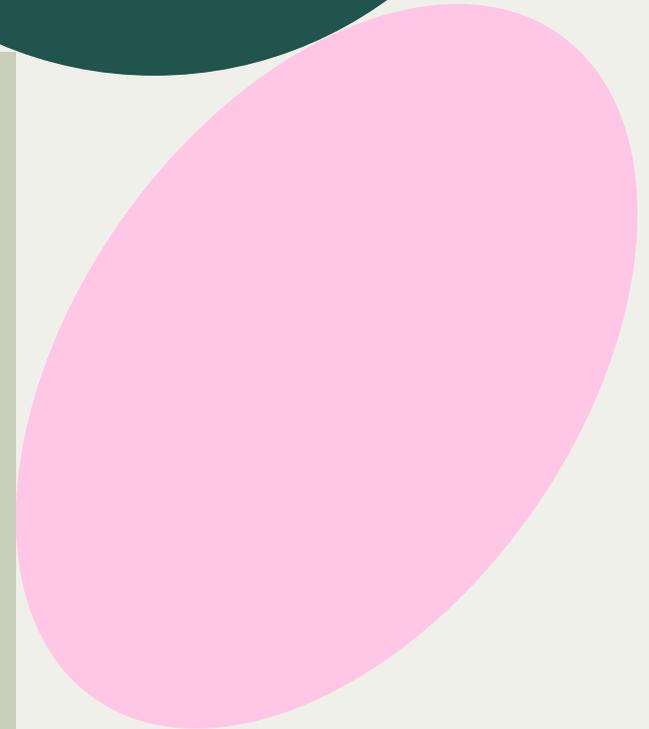
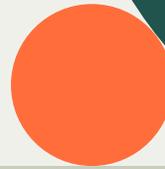
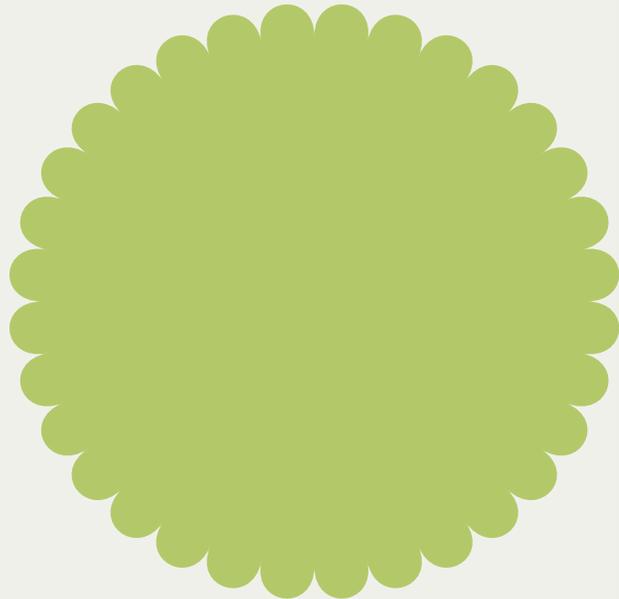
En somme, elle vise à répondre équitablement aux demandes d'aide financière adressées à la MRCAL par les organismes culturels du territoire.



PRÉSENTATION DU FONDS CULTUREL

Les revenus du Fonds culturel proviennent du Fonds régions et ruralité (FRR), volet 2 - Soutien à la compétence du développement local et régional de la MRCAL du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH). Le montant du Fonds culturel pour l'année en cours est établi par le conseil de la MRCAL annuellement. La MRCAL pourrait identifier d'autres sources qui lui permettraient de soutenir des activités culturelles sur son territoire. C'est le conseil de la MRCAL qui est responsable du Fonds culturel et de la gestion de celui-ci.

Pour connaître les détails du Fonds région et ruralité, consultez l'onglet Développement territorial se trouvant sur le site du MAMH : mamh.gouv.qc.ca

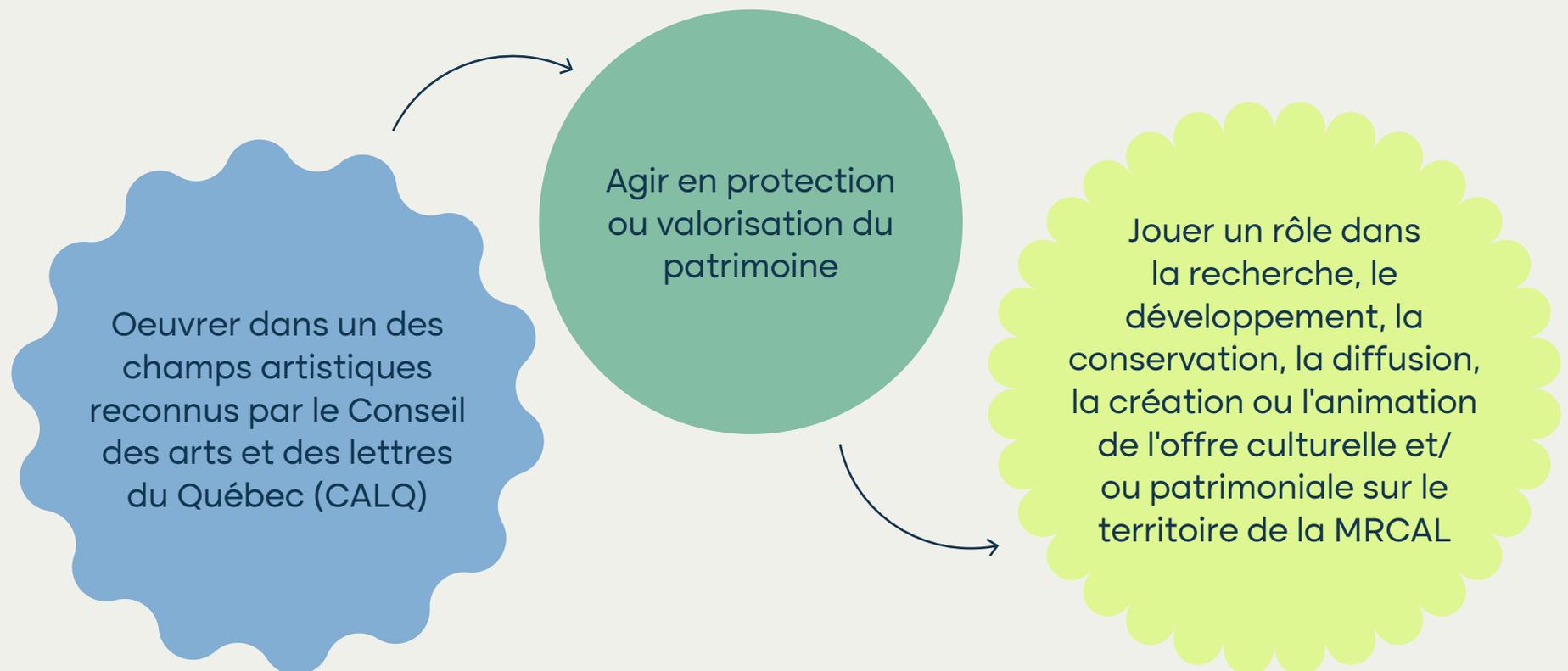


Organismes admissibles

ORGANISME CULTUREL

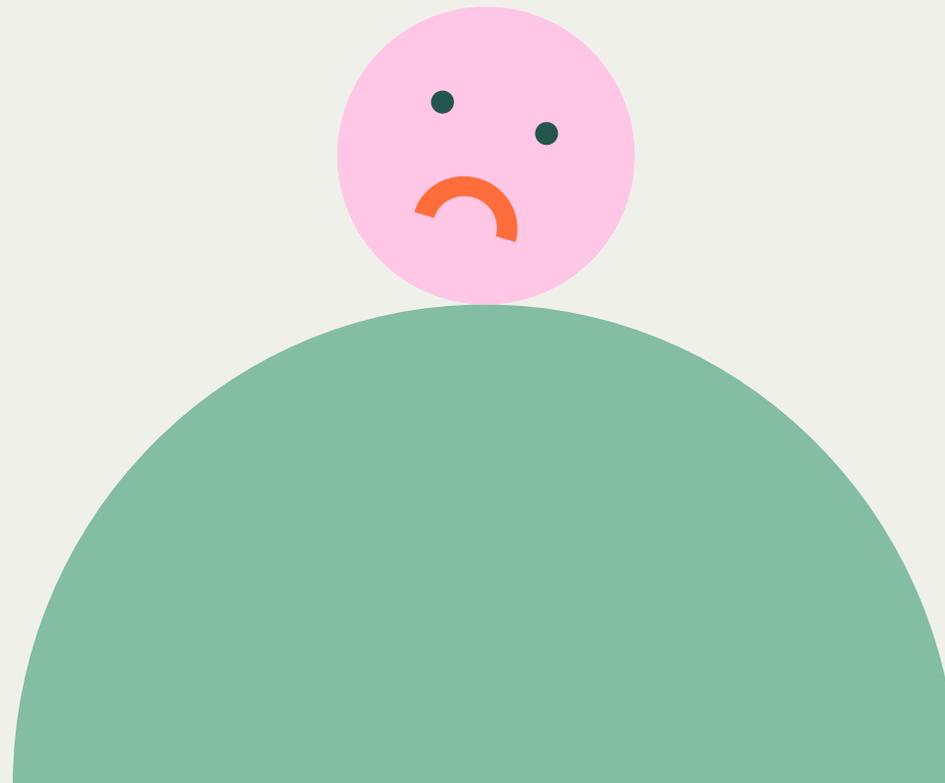
Au terme de la présente politique, un organisme culturel est une personne morale sans but lucratif dûment constituée par une loi, qui dispose d'un acte constitutif (lettres patentes). L'organisme doit avoir une mission essentiellement culturelle, artistique ou patrimoniale et contribuer au développement culturel, artistique et/ou patrimonial de la MRCAL.

Les organismes doivent remplir une ou plusieurs des conditions suivantes :



Organismes non admissibles

Les entreprises privées, les artistes individuel.le.s,
les municipalités et les comités municipaux ne sont
pas admissibles au Fonds culturel.



Projets admissibles

De manière générale, les sommes réservées au Fonds culturel peuvent servir à soutenir, par exemple :



Les projets doivent répondre à, au moins, un objectif identifié dans la Politique culturelle et à son plan de mise en œuvre.

Consultez la [Politique culturelle et patrimoniale \(2023\) MRCAL](#), disponible en ligne
Consultez le [Plan de mise en œuvre \(2023\) MRCAL](#), disponible en ligne

Projets non admissibles

Budget de fonctionnement régulier de l'organisme;

Événements récurrents;

Un projet déjà réalisé en partie ou en totalité au moment du dépôt de la demande;

Un projet qui s'inscrit dans le cadre d'un travail scolaire ou d'une formation académique;

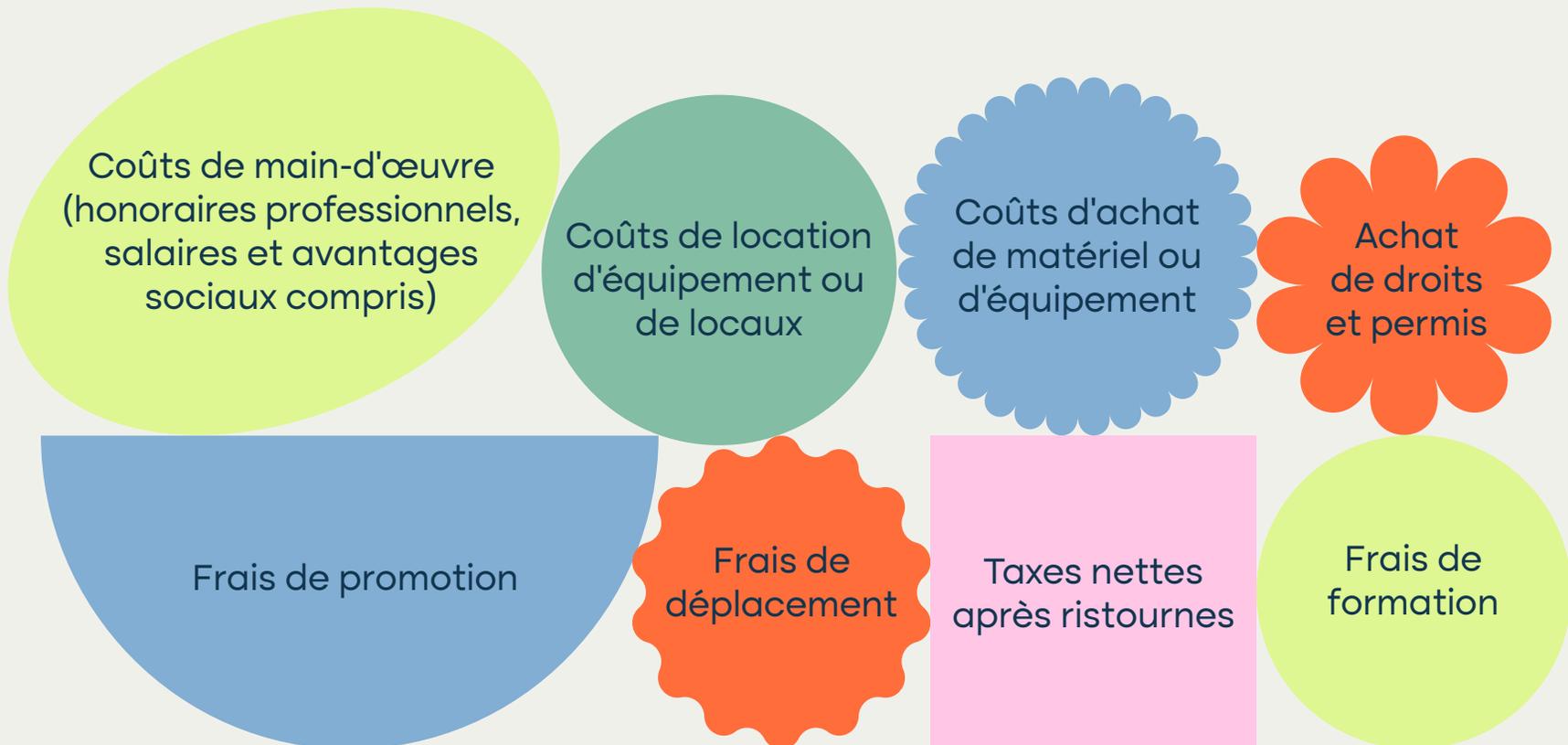
Projet se déroulant dans le cadre de la Fête nationale du Québec ou de la fête du Canada.



Dépenses admissibles

Seules sont admissibles les dépenses directement liées à la réalisation de l'activité soutenue et qui ne font pas partie du fonctionnement courant de l'organisme.

Les catégories de dépenses admissibles sont les suivantes :





Dépenses non admissibles

Dépenses engagées avant l'autorisation du projet et la signature de la convention d'aide financière;

Portion des taxes remboursée à l'organisme;

Dépenses faisant déjà l'objet d'un soutien financier dans le cadre d'un autre programme ou d'une autre mesure d'aide financière;

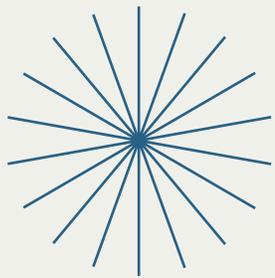
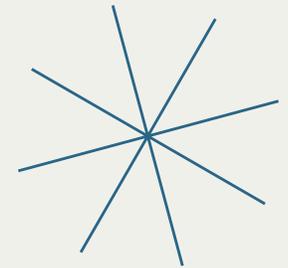
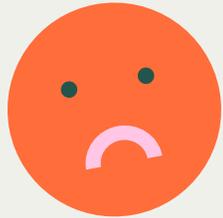
Frais d'amélioration locative, de rénovation, de construction ou de mise en place d'infrastructures;

Frais de fonctionnement et de gestion administrative courante de l'organisme;

Frais servant au remboursement d'une dette;

Frais reliés à une autre activité ou un autre projet de l'organisme que celui accepté à la suite de l'analyse des dossiers;

Frais pour la réalisation d'études ou de plans d'affaires.



La Politique de soutien aux organismes culturels (PSOC) a pour but de stimuler les initiatives locales en culture et en patrimoine, et de soutenir les organismes culturels et patrimoniaux du territoire.

De manière générale, mais non limitative, le Fonds culturel cherchera à :

- Améliorer la reconnaissance des organismes culturels et patrimoniaux;
- Soutenir leurs activités;
- Maintenir des services de qualité offerts aux citoyen.ne.s dans le domaine de la culture et du patrimoine;
- Faciliter l'accès aux arts, à la culture et au patrimoine à la population de la MRCAL;
- Chercher des sources de financement privé ou public supplémentaires en culture et en patrimoine.

Plus spécifiquement, la PSOC vise à suivre les axes, orientations et objectifs proposés dans la Politique culturelle et patrimoniale (PCP):

Accessibilité et participation citoyenne

- Démocratiser la culture et le patrimoine;
- Faciliter la médiation culturelle.

Concertation, collaboration et mobilisation

- Favoriser la concertation, la collaboration et la mobilisation du milieu culturel et patrimonial;
- Miser sur la transversalité de la culture.

Soutien et valorisation

- Reconnaître le travail des artistes, des acteur.ice.s et des organismes culturels et patrimoniaux;
- Accroître la diffusion de la culture et du patrimoine;
- Faire preuve d'exemplarité et d'ouverture dans la gestion culturelle et patrimoniale.

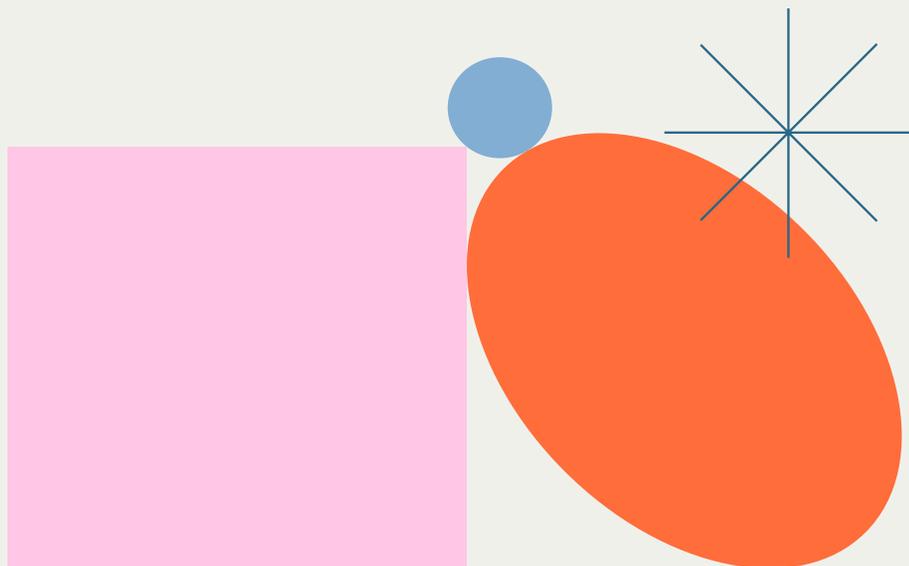
Identité et appartenance territoriale

- Renforcer l'identité culturelle régionale et ses particularités locales;
- Pérenniser les liens entre la culture, la nature et l'histoire;
- Miser sur le patrimoine comme levier identitaire fort.

Développement et rayonnement

- Asseoir et bonifier l'offre culturelle actuelle;
- Faire de la culture et du patrimoine un levier économique pour la MRC;
- Renforcer la professionnalisation des métiers artistiques.

Pour connaître les objectifs de la PCP, veuillez consulter la politique complète.



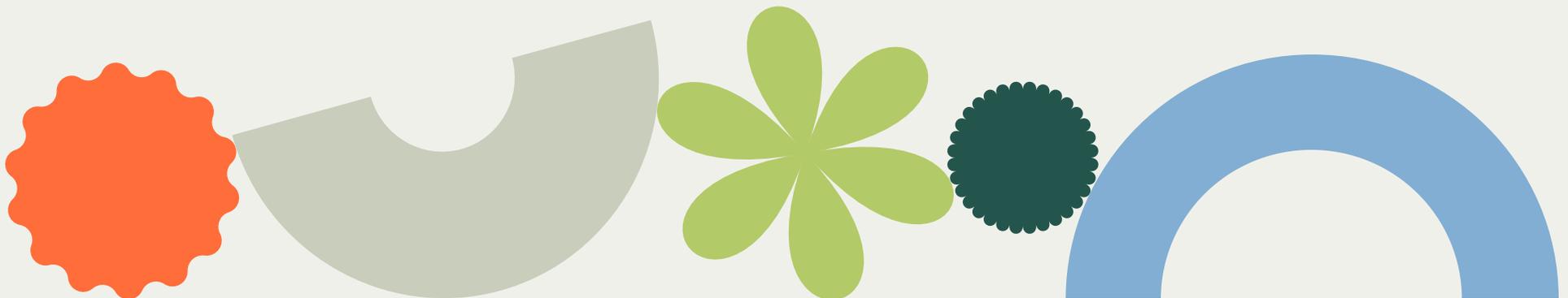
L'aide financière est versée sous la forme d'une subvention non remboursable. **Le montant d'aide financière maximum pour tous les demandeurs est de 80% des dépenses admissibles jusqu'à un maximum de 5 000\$.** L'aide financière est conditionnelle à la disponibilité budgétaire du Fonds culturel. Il est possible que le montant accordé pour une activité soit inférieur au montant demandé.

La contribution de l'organisme à la réalisation de son projet doit représenter au minimum 20% du montant total des dépenses admissibles. Cette contribution peut venir d'aide financière publique ou privée autre que les sommes demandées dans le cadre de la PSOC. Elle peut également inclure des biens et des services qui seront fournis gratuitement dans le cadre du projet déposé. La valeur des contributions en biens et services doit être justifiée et accompagnée d'une estimation de leur valeur au marché. Les contributions en biens et services doivent représenter des dépenses réelles qui auraient été engagées pour le projet si elles n'avaient pas été fournies gratuitement.

Les sommes versées doivent être utilisées exclusivement pour les activités acceptées suite à l'analyse des dossiers par le comité évaluateur du comité culturel de la MRCAL et inscrites dans la convention d'aide financière signée entre le bénéficiaire et la MRCAL. Tous changements significatifs aux projets doivent être préalablement approuvés par la MRCAL.

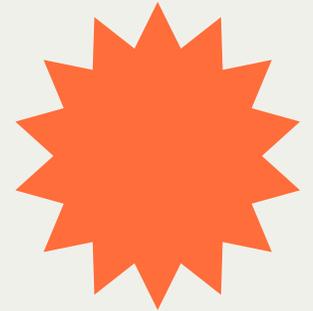
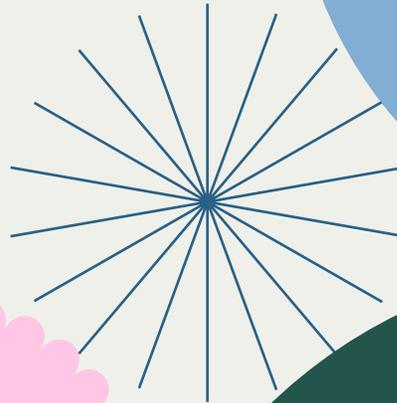
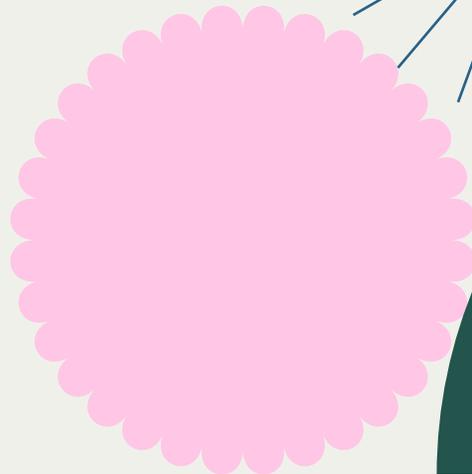
Les organismes bénéficiaires doivent également s'engager à :

- Fournir une contribution correspondant minimalement à 20% du coût total du projet (en argent ou en service) provenant de l'organisme ou d'autres partenaires financiers;
- Mentionner le soutien obtenu par la MRCAL dans ses publications promotionnelles et ses actions de communication (conformément à l'Annexe 5 : Cadre de référence en matière de visibilité);
- Faire approuver par l'agente de développement culturel et du territoire de la MRCAL, avant leur diffusion, les éléments de visibilité reliés au Fonds culturel;
- Faire des suivis périodiques de l'avancement du projet à l'agente de développement culturel et du territoire de la MRCAL;
- Faire approuver tous changements au projet par la MRCAL;
- Participer, de façon ponctuelle, à des consultations organisées par la MRCAL en matière de culture et de patrimoine;
- Respecter toutes autres obligations qui pourraient découler d'ententes, de politiques, de procédures, de règlements et de directives de la MRCAL;
- Bonifier le portail culturel de la MRCAL, lorsqu'applicable.



Pour concrétiser le soutien financier obtenu, les organismes doivent signer une convention d'aide financière avec la MRCAL afin de définir les activités et dépenses admissibles au soutien financier du Fonds culturel. Cette convention d'aide financière énoncera les responsabilités et les engagements de la MRCAL et de l'organisme bénéficiaire. Les modalités de versement du financement issu du Fonds culturel y seront énoncées. Les activités devront être complétées comme prévu par la convention. Tous les organismes doivent déposer un rapport final complet au plus tard trois mois après la réalisation de l'activité.

Le projet doit se réaliser entre le 1er mai de l'année en cours et le 30 avril de l'année suivante l'obtention de l'aide financière.





Soutien professionnel

- Offrir des conseils concernant le fonctionnement;
- Offrir des séances de consultation en culture et en patrimoine.



Soutien technique et administratif

- Accompagnement dans la recherche et la rédaction de demandes et de formulaires de subvention;
- Accompagner les organismes dans l'identification des besoins, orienter vers les programmes adéquats;
- Informer les organismes des offres de formations disponibles;
- Conseiller pour la promotion et le recrutement.



Soutien au dépôt d'une demande

L'agent.e de développement culturel et du territoire de la MRCAL peut offrir un soutien aux organismes demandeurs pour la révision de la demande durant la planification de l'activité, et après dans son évaluation aux fins de reddition de comptes. Il est possible de communiquer avec l'agente de développement culturel, aux coordonnées suivantes :

Édifice Émile-Lauzon 425, rue du Pont
Mont-Laurier, Québec J9L 2R6
Par courriel : culture@mrc-antoine-labelle.qc.ca
Par téléphone : 819 623-3485, poste 112



Présentation d'une demande

Le dépôt d'une demande de soutien doit être fait via le formulaire de dépôt d'une demande disponible à l'annexe 1 et contenir les informations suivantes de façon concise et compréhensible :

- Description du projet
- Objectifs visés par le projet
- Clientèle.s visée.s
- Lieu.x de réalisation
- Municipalité.s touchée.s par le projet
- Le plan de promotion/communication/visibilité du projet
- Les retombées attendues dans la communauté
- Un échéancier de réalisation
- Un montage financier (équilibré et détaillé)

De plus, la demande doit être accompagnée des informations suivantes :

- Les partenaires associés à la réalisation de l'activité (si applicable);
- Une résolution majoritaire du conseil d'administration de l'organisme, respectant l'exemple de résolution pour dépôt d'une demande disponible à l'annexe 2;
- Toutes soumissions justifiant les coûts de l'activité.



Réception de la demande

La réception des demandes de soutien est établie selon l'échéancier accepté par le conseil de la MRCAL.



L'analyse de la demande

Les demandes sont analysées par un comité de sélection nommé par le comité culturel. Après l'analyse du dossier sur la base des critères d'évaluation de la présente politique (Annexe 4 : Grille d'évaluation des projets), le comité évaluateur formulera ses recommandations au conseil de la MRCAL, dont les membres entérineront, ou non, par résolution, les projets soutenus financièrement dans le cadre de la PSOC.

Le choix des projets acceptés ou refusés sera connu seulement après la séance du conseil de la MRCAL où les recommandations du comité de sélection sont déposées. Les organismes seront informés dans les jours suivants cette séance.

La MRCAL se réserve le droit de ne pas évaluer une demande jugée incomplète ou incompréhensible.