



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et éducation

Culture In Education Partnership 2003-2004

(version française: [Rencontres culture-éducation](#))

(Updated on July 2003)



[Directory](#)

- [Programme outline and objectives](#)
- [Section 1 : Artists and Writers in Schools](#)
- [Section 2 : Cultural Excursions](#)
- [Summary - Sections 1 and 2](#)
- [Section 3 : Collaborative Cultural-Educational Projects](#)
- For more information on Culture In Education Partnership, contact the [regional offices of the ministère de la Culture et des Communications](#)
- To consult the directory [Culture In Education Partnership](#) and the directory "[artists and writers](#)"
- [Forms](#) for the 2003-2004 school year
- [Registration of artists and writers in the Ressources culture-éducation 2004-2006 directory](#)
(Dead line : January 16, 2004)

Programme outline

In order to help the cultural, artistic and educational sectors bring youth into more direct contact with culture and the arts, the Ministère de la Culture et des Communications has created **Rencontres culture-éducation (Culture in Education Partnership)**, which covers the areas of art, language and literature, history and heritage awareness, film and media.

Rencontres culture-éducation contains three sections : **Section 1** - Artists and writers in schools; **Section 2** - Cultural excursions; **Section 3** - Collaborative cultural-educational projects. The administration of these programs is on a regional basis, and entails the active participation of the educational community.

In collaboration with the Ministère de l'Éducation, the Ministère de la Culture et des Communications published a new [Répertoire de ressources culture-éducation](#) (a cultural resources directory) intended for schools and the cultural community. The directory is available on the Web site of the Ministère de la Culture et des Communications.

Programme objectives

The programme has the following objectives:

- Encourage schools to make use of the cultural resources in their communities to complement and enrich regular school instruction.
- Enhance the intellectual, emotional and social skills and aptitudes of youth through culture and the arts;
- Help students discover the joy of experiencing works of art, cultural venues and events, while developing their critical abilities;
- Encourage greater collaboration among participating members of the educational, artistic and cultural communities;
- Raise student awareness of and respect for the artistic and cultural professions.



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► Programmes

[Statistiques](#)

Programmes de soutien, mesures d'aide financière et formulaires

Mise à jour : août 2003

- [Général](#)
 - [Arts et lettres](#)
 - [Communications](#)
 - [Culture et éducation](#)
 - [Culture et loisir](#)
 - [Culture et municipalité](#)
 - [International](#)
 - [Patrimoine et muséologie](#)
 - [Programmes connexes aux secteurs de la culture et des communications ne relevant pas du MCC](#)
-

Général

- [Soutien aux équipements culturels 2003-2004](#)
- [Soutien à la concertation régionale et locale 2003-2004](#)
- [Soutien aux associations, organismes et regroupement nationaux 2003-2004](#)
- [Les Prix du Québec dans le domaine culturel : mise en candidature 2003](#)
- [Concours de création de la médaille des Prix du Québec 2003](#)

Arts et lettres

- [Soutien à la diffusion des arts de la scène 2003-2006](#)
- [Soutien au développement des collections des bibliothèques publiques autonomes 2003](#)
- [Soutien aux centres régionaux de services aux bibliothèques publiques 2003-2004](#)
- [Soutien au marché de l'art 2003-2004](#)
- [Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics](#)
- [Agrément des éditeurs](#)
- [Agrément des libraires](#)
- [Agrément des distributeurs](#)

- [Rapport sur l'acquisition de livres](#) en vertu de la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (acheteurs institutionnels - formulaires)

Communications

- [Soutien aux médias communautaires \(PAMEC\) 2003-2004](#) ([English version available](#))
- [Soutien aux radios autochtones \(PARA\) 2003-2004](#) ([English version available](#))
- [Soutien au développement des communications \(PADEC\) 2003-2004](#)

Culture et éducation

- [Rencontres culture-éducation 2003-2004](#) ([English version available](#))
- [Soutien à la formation professionnelle et au développement de la main-d'oeuvre culturelle et soutien à la formation des jeunes 2003-2004](#)

Culture et loisir

- [Soutien aux manifestations culturelles de la jeune relève amateur 2003-2004](#)
- [Soutien aux organismes nationaux de loisir culturel 2003-2004](#)

Culture et municipalité

- Soutien aux municipalités pour des projets en patrimoine 2003-2004
 - [Projets de sauvegarde et de mise en valeur \(volet 1\)](#)
 - [Remboursement de taxe foncière \(volet 2\)](#) ([English version available](#))
- [Villes et villages d'art et de patrimoine](#)

International

- [Programme de développement international 2003-2004](#)
- [Coopération Québec-Mexique 2004-2006](#)

Patrimoine et muséologie

- [Soutien au recyclage des édifices religieux patrimoniaux 2003-2004](#)
- [Soutien à la restauration du patrimoine religieux 2003-2004](#)
- [Soutien à la restauration des biens culturels 2003-2004](#)
- Soutien aux municipalités pour des projets en patrimoine 2003-2004
 - [Projets de sauvegarde et de mise en valeur \(volet 1\)](#)
 - [Remboursement de taxe foncière \(volet 2\)](#) ([English version available](#))
- [Soutien au traitement et mise en valeur des archives 2003-2004](#)

- [Soutien aux archives privées](#)
- [Soutien aux institutions muséales 2003-2004](#)
- [Villes et villages d'art et de patrimoine](#)

Programmes connexes aux secteurs de la culture et des communications ne relevant pas du MCC

- [CDP Capital - Caisse de dépôt et placement du Québec](#)
- [Cité du commerce électronique](#)
- [Cité Multimédia de Montréal](#)
- [Conseil des arts et des lettres du Québec \(CALQ\)](#)
- [Financière des entreprises culturelles de Québec \(FIDEC\)](#)
- [Fonds de l'autoroute de l'information](#)
- [Fonds de stabilisation et de consolidation des arts et de la culture du Québec](#)
- [Fonds d'investissement de la Culture et des Communications \(FICC\)](#)
- [Fonds Francophone des Inforoutes](#)
- [Fonds Jeunesse Québec](#)
- [Innovatech Montréal](#)
- [Innovatech Québec](#)
- [Innovatech Sud du Québec](#)
- [Portail de démarrage d'entreprise du Québec](#)
- Programmes et services du ministère du Développement économique et régional
 - [Industrie et Commerce](#)
 - [Recherche, Science et Technologie \(*Étalez votre science*\)](#)
 - [Régions](#)
 - [Tourisme \(*\)](#)
- [Programme Québec multimédia jeunesse](#)
- [Programme Portfolio de l'Office Québec-Amérique pour la jeunesse \(OQAJ\)](#)
- [Répertoire des programmes jeunesse du gouvernement du Québec](#)
- [Société de développement des entreprises culturelles \(SODEC\)](#)
- Société d'habitation du Québec
 - [Programme de revitalisation des vieux quartiers](#)
 - [Rénovation Québec \(volet 5 - Conservation du patrimoine bâti\)](#)
- [Solutions financières d'Investissement Québec](#)

* Aide financière auparavant octroyée par la Société des événements majeurs internationaux du Québec



Québec 

© Gouvernement du Québec, NaN



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Général

Soutien aux équipements culturels 2003-2004

Mise à jour : mai 2003

Le programme de Soutien aux équipements culturels permet au ministère de la Culture et des Communications, dans le champ de ses responsabilités, d'améliorer tant sur le plan national, régional que local, le réseau de lieux dotés de moyens matériels spécialisés propices à la pratique d'activités culturelles.

- [Objectifs généraux](#)
- [Clientèles admissibles](#)
- [Équipements admissibles](#)
- [Types de projet](#)
- [Mesures préparatoires](#)
- [Dépenses admissibles](#)
- [Dépenses non admissibles](#)
- [Normes d'allocation](#)
- [Présentation de la demande et **formulaire**](#)
- [Financement par service de dette](#)
- [Règles et contrôle](#)
- [Cadre de référence](#)
- [Lexique](#)
- [Pièces justificatives](#)

- [Liste des directions régionales](#)

1. Objectifs généraux

- Accroître l'accès des citoyens aux biens, services et activités du domaine culturel;
- favoriser l'implantation d'équipements culturels de qualité qui, tout en respectant les critères de professionnalisme en vigueur, puissent répondre adéquatement aux besoins des différents intervenants;
- contribuer au développement de pôles culturels régionaux et de ceux que constituent la région métropolitaine de Montréal et la région de Québec en tant que capitale nationale.

2. Clientèles admissibles (le demandeur)

Les municipalités, y compris les municipalités régionales de comté, les conseils de bande, les sociétés d'économie mixte, les coopératives et les sociétés ou corporations privées sans but lucratif

légalement constituées et créées expressément pour réaliser des activités culturelles pouvant contribuer à l'atteinte des objectifs du programme. Selon le cas, le demandeur doit répondre aux exigences de l'accréditation, de l'agrément ou d'un programme de subvention de fonctionnement du Ministère, de la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC) ou du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ).



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Soutien aux équipements culturels 2003-2004

3. Équipements admissibles

Les équipements admissibles doivent appartenir aux secteurs d'activité relevant du Ministère.

3.1 Archives

Centre d'archives privées.

3.2 Arts de la scène

3.2.1 Centre de formation tel qu'un camp musical, une école de musique, de théâtre ou de danse.

3.2.2 Salle de spectacle offrant une programmation professionnelle.

3.2.3 Centre de production servant à la préparation de spectacles professionnels et mis prioritairement à la disposition d'utilisateurs subventionnés dans le cadre des programmes d'aide financière des mandataires du Ministère, soit le CALQ ou la SODEC, tel qu'une salle de répétitions, un atelier de décors, de costumes ou d'accessoires, un centre de recherche, de création, de développement.

3.3 Arts visuels et métiers d'art

3.3.1 Centre d'artistes et atelier de production ouverts à plusieurs utilisateurs subventionnés par le CALQ permettant la réalisation et la diffusion d'activités dans le domaine des arts visuels.

3.3.2 Centre de recherche, de diffusion et d'innovation associé à la réalisation du plan national de formation en métiers d'art soutenu par la SODEC.

3.4 Bibliothèques

3.4.1 Bibliothèque publique autonome.

3.4.2 Bibliothèque publique affiliée au réseau d'un centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP).

3.4.3 Centre régional de services aux bibliothèques publiques.

3.4.4 Centre national d'auteurs : centre administratif et de diffusion.

3.5 Muséologie

3.5.1 Musée privé.

3.5.2 Centre d'exposition.

3.6 Patrimoine

Lieu de diffusion du patrimoine tel qu'un lieu historique ou un centre d'interprétation du patrimoine.

3.7 Équipements multifonctionnels

Projet combinant deux ou plusieurs équipements culturels parmi ceux qui sont décrits précédemment.

Seuls les équipements utilisés principalement dans les secteurs ci-haut sont admissibles à ce programme. En cas d'utilisation restreinte ou sporadique d'un lieu, le Ministère limitera sa contribution aux aménagements et aux équipements nécessaires aux activités des secteurs admissibles.



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Soutien aux équipements culturels 2003-2004

4. Types de projets

Un projet peut consister en l'acquisition d'équipement ou de mobilier, en l'achat d'immeuble ou en la réalisation de travaux, y compris ceux visant le maintien de l'actif.

Toute demande d'aide financière doit se rapporter à un projet concernant un ou plusieurs des équipements admissibles au point 3. Le dossier de présentation devra comprendre un programme des besoins, une évaluation des coûts, un plan de financement et, s'il y a lieu, les esquisses préliminaires.

On distingue quatre types de projets admissibles :

4.1 Achat et installation d'équipement et/ou de mobilier spécialisé

Ces équipements et leur mobilier spécialisé doivent répondre à des besoins de formation, de production, de diffusion ou de conservation.

4.2 Achat d'un immeuble

Le coût d'achat de l'immeuble ne pourra excéder le montant de l'évaluation imposable uniformisée ou celui figurant dans le rapport préparé par un évaluateur agréé.

Si l'immeuble acquis accueille plus d'un équipement admissible et/ou des fonctions qui le sont, la répartition des dépenses s'effectuera sur la base du prorata des superficies de chacun par rapport à la superficie du ou des bâtiments acquis dans le cadre du projet.

4.3 Réalisation des travaux

Construction, agrandissement, rénovation, recyclage, aménagement ou consolidation des vestiges;

Achat et installation d'équipement et/ou du mobilier spécialisé nécessaire pour les activités.

Pour un projet de construction, un concours d'architecture est obligatoire si le coût de construction estimé est égal ou supérieur à 2 M\$. Pour les projets de moins de 2 M\$, un concours d'architecture pourra être exigé par le Ministère.

Le demandeur doit être propriétaire (ou emphytéote ou superficiaire) de l'immeuble où seront réalisés les travaux à subventionner. Cependant, un projet dans des lieux loués peut être admissible si les conditions particulières suivantes sont satisfaites :

- les travaux seront réalisés dans un immeuble du réseau des établissements de

l'enseignement public;

- pour les autres lieux en location, seules les municipalités ou les municipalités régionales de comté sont admissibles à une subvention pour leur aménagement.

Dans les deux cas, le demandeur doit être le locataire exclusif pour une période minimale de 10 ans ou pour la durée du financement en service de dette si celle-ci excède la période minimale.

4.4 Maintien des actifs

Travaux et achat d'équipements nécessaires pour maintenir en bon état les bâtiments, les équipements et le mobilier. Le projet doit respecter toutes les conditions suivantes :

- l'immeuble a été acquis, construit ou rénové grâce à une subvention accordée en vertu du présent programme à une coopérative ou à une société ou corporation privée à but non lucratif légalement constituée;
- les demandes de subvention sont limitées à une aux 5 ans à partir de la date de fin des travaux ou de la dernière intervention de maintien des actifs;
- le montant des dépenses admissibles ne peut excéder, pour chaque année, 2 % de la valeur des actifs immobiliers et mobiliers à la fin de chaque exercice financier complet et vérifié. La période visée ne peut être inférieure à 5 ans et ne peut excéder 10 ans.



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Soutien aux équipements culturels 2003-2004

5. Mesures préparatoires

Lorsque le coût total estimé est supérieur à 750 000\$, le Ministère peut autoriser la préparation des plans et devis avant l'annonce faite par écrit de sa contribution financière. Les dépenses engagées seront considérées comme admissibles si, en plus des conditions propres au programme, elles respectent les conditions particulières suivantes :

- le demandeur a reçu par lettre l'accord de principe du Ministère avant d'engager les dépenses;
- le processus du concours d'architecture, s'il y a lieu, a été validé par le Ministère;
- les plans et devis d'exécution ont été précédés d'une approbation des plans et devis préliminaires par le Ministère;
- les appels d'offres ont été précédés d'une approbation des plans et devis d'exécution par le Ministère;
- les dépenses engagées seront calculées sur la même base que le reste du projet s'il est mis en chantier.

Advenant le cas où le demandeur déciderait de ne pas donner suite au projet après l'approbation des plans et devis par le Ministère, ce dernier ne sera pas tenu de participer au financement des dépenses engagées. Le demandeur dispose d'une période maximale de vingt-quatre (24) mois pour faire connaître sa décision après réception de l'accord de principe. Après cette date, il sera réputé avoir renoncé à donner suite au projet.

Par ailleurs, advenant le cas où le Ministère n'accueillerait pas favorablement dans les vingt-quatre (24) mois de l'acceptation des plans et devis d'exécution une demande d'aide financière pour réaliser le projet ayant fait l'objet d'un accord de principe, il consentira une subvention pouvant atteindre 50 % des dépenses admissibles engagées par le demandeur.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Soutien aux équipements culturels 2003-2004

6. Dépenses admissibles

L'admissibilité des dépenses est établie par le Ministère lors du calcul de la subvention, avant l'annonce de celle-ci, et elle est fonction du programme de besoins, des esquisses, de l'évaluation des coûts et de la description du projet;

Pour être admissibles, les dépenses doivent être directement reliées à un projet portant sur les équipements admissibles (point 3) et elles comprennent la partie des taxes non remboursables. Ce sont :

6.1 les honoraires et les frais de services professionnels découlant du projet;

6.2 le coût d'achat de l'immeuble;

6.3 les frais de concours d'architecture;

6.4 les droits de mutation;

6.5 le coût des équipements et/ou du mobilier spécialisé et des services d'installation;

6.6 le coût des travaux proprement dits et des travaux d'emplacement, soit démolition, excavation, aménagement paysager et autres travaux de même nature;

lorsqu'un projet comprend plus d'un équipement admissible ou des fonctions non admissibles, les dépenses admissibles seront calculées au prorata des superficies attribuables à chacun des équipements par rapport à la superficie totale du ou des bâtiments faisant l'objet de travaux. Les superficies par équipement admissible et fonction non admissible sont calculées à partir du total des superficies respectives et de celles des espaces communs, au prorata de celles-ci. Il faut entendre les superficies hors-tout, incluant les murs extérieurs;

dans le cas d'un projet comprenant l'achat d'un immeuble et la réalisation de travaux, le demandeur devra faire la preuve de la pertinence de cette solution et, le cas échéant, justifier un dépassement des coûts maxima au mètre carré fixés pour chaque type d'équipement;

6.7 le coût des travaux et des équipements nécessaires aux expositions permanentes dans le cas de projets d'implantation de lieux d'interprétation du patrimoine;

6.8 les frais rattachés à l'intégration d'une oeuvre d'art à un bâtiment ou un site;

l'intégration de l'oeuvre doit respecter les conditions de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics. Décret 955-96, 7 août 1996 (1996) G.O., p. 5177. Les dépenses admissibles sont celles des points 6.5 et 6.6;

6.9 les frais de financement temporaire;

6.10 les frais de réalisation du financement à long terme, notamment les frais d'escompte et d'émission d'obligations.

Est aussi considéré comme dépense admissible le transfert de fonds pour les projets de bibliothèques publiques affiliées dont la réalisation est coordonnée par un CRSBP.

7. Dépenses non admissibles

Ne sont pas admissibles les dépenses ou groupes de dépenses non mentionnés précédemment, notamment :

7.1 les dépenses effectuées avant la date de la lettre annonçant la participation financière du Ministère au projet, sauf les dépenses relatives à la préparation des plans et devis préliminaires qui seront comptabilisées dans les dépenses admissibles après l'approbation du projet;

7.2 les frais de fonctionnement, de location, de déménagement, d'entretien, d'assurances, de garantie prolongée, de pièces de rechange ou d'utilisation d'un équipement;

7.3 les frais de préparation d'un dossier, y compris ceux qui se rapportent à la présentation d'une demande d'aide financière, notamment les dépenses relatives à l'identification du site et à la réalisation d'études. Les dépenses engagées à des fins de recherche et de sollicitation de financement pour le projet sont également exclues;

7.4 l'achat de terrain;

7.5 les frais de main-d'oeuvre du demandeur.





[Publications](#)

[Programmes](#)

[Statistiques](#)

Soutien aux équipements culturels 2003-2004

8. Normes d'allocation

La subvention maximale sera déterminée en considérant l'un des pourcentages indiqués dans le tableau Taux maximum de subvention, par rapport au montant des dépenses admissibles retenues. Celles-ci ne peuvent excéder les coûts maxima au mètre carré pour chaque équipement admissible du projet.

8.1 La subvention maximale ne peut excéder 50 % du montant des dépenses admissibles sauf dans les cas suivants :

8.1.1 si le projet implique la rénovation et/ou l'agrandissement d'un bâtiment d'intérêt patrimonial, la subvention maximale peut atteindre 60 % des dépenses admissibles retenues. La superficie de l'agrandissement ne doit cependant pas être supérieure à la moitié de la superficie brute du bâtiment. C'est le Ministère qui détermine si un bâtiment est d'intérêt patrimonial ou non;

8.1.2 si la subvention admissible est supérieure à 100 000 \$ et si le demandeur est une municipalité dont l'indice de richesse foncière est de 75 ou moins au moment de l'annonce, la subvention pourra atteindre 95 % des coûts admissibles pour l'acquisition d'un immeuble ou la réalisation de travaux. L'indice est celui qui est calculé par le ministère des Affaires municipales au moment de l'annonce de l'accord de principe ou de la subvention par le Ministère;

8.1.3 si la subvention admissible est supérieure à 100 000 \$ et si le demandeur est une coopérative, une société ou une corporation privée sans but lucratif légalement constituée, recevant une aide financière du CALQ, de la SODEC ou du Ministère et ayant recueilli dans le milieu une contribution financière représentant au moins 10% du coût total admissible du projet qui peut être investie dans l'immobilisation et/ou le fonctionnement, la subvention pourra représenter jusqu'à 95% des dépenses retenues.

TAUX MAXIMUM DE SUBVENTION

	Dans tous les cas	Rénovation d'un bâtiment reconnu d'intérêt patrimonial	Municipalité indice < 75	OSBL
Achat d'équipement et/ou de mobilier spécialisé	50 %	-	-	95 %
Achat d'immeuble	50 %	-	95 %	95 %

Travaux	50 %	60 %	95 %	95 %
Maintien d'actifs	-	-	-	95 %

Dans tous les cas, les dépenses considérées comme admissibles à une subvention sont celles que retiendront les autorités du Ministère après analyse de la demande au regard du cadre de référence. Il en va de même pour la superficie, qui sera considérée en fonction du programme de besoins retenu.

8.2 Néanmoins, pour les secteurs et sous-secteurs ci-dessous, les superficies et les coûts totaux par mètre carré ne pourront excéder les maximums suivants :

Secteur ou sous-secteur	Superficie maximale	Coût maximal Total*/m ²
Bibliothèque	115 m ² /1 000 hab.	1 895 \$
Centre d'archives	15 m ² / 1 000 hab.	1 895 \$
Musée	2 250 m ² /établissement	3 820 \$
Salle de spectacle 650 sièges ou moins	4 m ² /siège	3 820 \$
Salle de spectacle plus de 650 sièges	4 m ² /siège	5 165 \$
Autres fonctions admissibles	-	1 895 \$

*Ces montants s'appliquent pour l'exercice financier 2003-2004. Ils sont sujets à changement chaque année.

8.2.1 La population retenue à des fins de calcul est celle qui figure, au moment de l'annonce de la subvention, dans le *Décret des populations des municipalités* publié dans la *Gazette officielle du Québec*. Elle est aussi fonction des ententes intermunicipales formelles signées avant l'annonce de la subvention;

8.2.2 les coûts maximums admissibles pour les régions éloignées : les maximums admissibles pour les dépenses de réalisation des travaux ou de maintien des actifs définis au point 4 seront majorés en fonction des facteurs de correction applicables au coût de construction selon le lieu du projet par rapport aux divisions provinciales ou zones, de la manière déterminée dans le document de la Direction générale du financement et des équipements du ministère de l'Éducation intitulé *Le guide pour l'estimation des coûts du projet* (annexe I : Facteurs de correction applicables aux coûts de construction en rapport avec la localisation) et dans le *Règlement sur le placement des salariés dans l'industrie de la construction* (L.R.Q., c. R-20, a. 78 et 80, annexe B);

8.2.3 la contribution du Ministère est établie en multipliant le pourcentage de subvention par le total des dépenses admissibles retenues par équipement. Dans le cas d'un projet comptant plus d'un équipement, elle équivaudra à l'addition du total pour chaque équipement.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Soutien aux équipements culturels 2003-2004

9. Présentation de la demande et formulaire

La demande d'aide financière peut être présentée en tout temps, **en deux exemplaires**, à la [direction régionale](#) du ministère de la Culture et des Communications. Les demandeurs se serviront du formulaire mis à leur disposition par le Ministère, en y joignant les pièces d'accompagnement exigées (voir Pièces justificatives).

Formulaire

Titre du formulaire	Format PDF
Soutien aux équipements culturels	equipements_culturels.pdf 58 ko
Télécharger la version Acrobat Reader 5.0 pour le format PDF. Formulaire statique : imprimer le formulaire, remplir, signer et poster. Taille du papier : format légal 8½" x 14".	

9.1 Critères d'analyse

L'analyse des demandes qui sera effectuée en vue de sélectionner les projets qui recevront une aide financière dans le cadre du programme s'appuiera sur plusieurs éléments dont les principaux sont :

9.1.1 les priorités énoncées dans les différentes politiques ou orientations sectorielles du Ministère et dans les plans d'action régionaux ou la planification régionale du Ministère, selon le cas;

9.1.2 l'avis formulé par le CALQ ou la SODEC (lorsque le demandeur est un client de l'un ou de l'autre);

9.1.3 la qualité du projet : emplacement, aménagement des espaces, architecture, etc.;

9.1.4 la capacité du demandeur d'assumer les frais de fonctionnement et d'entretien inhérents aux nouveaux équipements;

9.1.5 l'importance de la participation financière du milieu.

L'analyse tiendra compte également d'autres facteurs tels que :

9.1.6 la localisation du projet dans un pôle culturel;

9.1.7 la concertation municipale-scolaire ou intermunicipale qui sous-tend le projet;

9.1.8 la satisfaction, par le projet, de besoins qui ne peuvent l'être par les équipements existants;

9.1.9 le recyclage de bâtiments existants aux fins de l'implantation du nouvel équipement;

9.1.10 l'utilisation de l'équipement par plusieurs organismes, notamment ceux de la relève.

9.2 Modalités d'approbation et d'attribution des subventions

Toute demande de subvention devra être faite au moyen du [formulaire](#) de demande et accompagnée du programme de besoins, de l'esquisse du projet (s'il y a lieu), d'une évaluation des coûts et d'un plan de financement.

La demande de subvention ne sera considérée comme acceptée que lorsque le demandeur en aura reçu la confirmation écrite du ministère de la Culture et des Communications.

Les achats ou travaux réalisés doivent être ceux qui ont été décrits lors de l'acceptation du projet ou dans le cadre des modifications dûment acceptées par le Ministère.

Pour toute subvention de moins de 10 000 \$, la somme sera versée, en tout ou en partie selon le cas, sur présentation des pièces justificatives, qu'il s'agisse d'achat d'équipement et de mobilier spécialisé, d'achat d'immeuble, de réalisation de travaux ou de maintien des actifs.

Pour toute subvention de 10 000 \$ et plus, le demandeur doit accepter de signer un protocole d'entente relatif à l'utilisation de la subvention et définissant l'objet, les modalités de paiement, les obligations du bénéficiaire, les principes et la cession de gestion, les garanties, le droit de résiliation, la durée de la convention, etc.

Lors de la signature de la convention avec le Ministère, le demandeur s'engagera à utiliser pendant une période minimale de trois (3) ans l'équipement et le mobilier spécialisé qu'il achètera grâce à la subvention; si la subvention doit concourir à l'achat d'un immeuble, à la réalisation de travaux ou au maintien des actifs, l'engagement portera sur une période minimale de dix (10) ans et ne pourra pas être inférieur à la durée de l'amortissement de la participation financière qu'aura arrêtée le Ministère.

Chaque projet présenté doit être conforme aux lois et règlements en vigueur sur le territoire québécois en matière de construction et d'aménagement, notamment en ce qui concerne les normes de sécurité et d'hygiène dans les édifices publics, les normes relatives à la protection de l'environnement et l'accès aux handicapés ou aux personnes âgées, etc



Demande de subvention

(Édition révisée : octobre 1998)

- Avant de remplir le formulaire, lire attentivement les conditions d'admissibilité du programme.
- Toutes les informations doivent être dactylographiées ou écrites en caractères d'imprimerie. Veuillez bien identifier les feuilles supplémentaires.
- Les formulaires incomplets ou non signés seront retournés au demandeur.
- Les renseignements nominatifs fournis à l'appui de cette demande seront traités de façon confidentielle.

1 - Identification du demandeur												
1.1 Maître d’ouvrage												
Nom (raison sociale)												
Adresse (n° et rue)						Ville						
Circonscription électorale provinciale						Code postal						
Interlocuteur (nom et prénom)						Fonction						
Téléphone						Télécopieur						
1.2 Statut légal												
☐ Corporation à but non lucratif				☐ Organisme mandataire d'une municipalité								
☐ Coopérative, société				☐ Organisme mandataire d'une MRC								
☐ Municipalité				☐ Conseil de bande								
☐ Municipalité régionale de comté				☐ Institution d'enseignement								
2. Désignation du projet												
2.1 Nom du projet												
2.2 Adresse ou emplacement de l'équipement (s'ils diffèrent de 1.1) (n°, rue, ville, code postal, circ. électorale provinciale)												
2.3 Numéro de cadastre												
2.4 Période de réalisation prévue												
			Année		Mois		Jour					
Date prévue pour le début du projet						Date prévue pour la fin du projet						
2.5 Occupation des locaux (joindre copie du bail, du contrat ou de l'entente s'il y a lieu))												
☐ Propriétaire				☐ Locataire exclusif				☐ Tréfoncier				
☐ Emphytéote				☐ Locataire occasionnel				☐ Superficiaire				
☐ Gestionnaire				☐ Location partagée				☐ Autres				
2.6 Secteur d'activité			Sous-secteur d'activité (cocher ou numéroter par ordre décroissant d'importance)									
Archives :			☐ Centre privé agréé				☐ Centre privé admissible à l'agrément					
Arts de la scène :			☐ Centre de formation				☐ Centre de production			☐ Salle de spectacle		
Arts visuels :			☐ Centre de formation				☐ Centre de production			☐ Centre de diffusion		
Bibliothèques publiques :			☐ Municipale autonome				☐ Mun. affiliée au CRSBP			☐ Siège social du CRSBP		
Centres nationaux d’auteurs :			☐									
Métiers d’art :			☐ Centre de recherche et d'innovation						☐ Centre de diffusion			
Patrimoine :			☐ Centre d'interprétation				☐ Lieu historique					
Muséologie :			☐ Musée privé accréditable				☐ Musée privé accrédité					
				☐ Centre d'exp. accréditable				☐ Centre d'exp. accrédité			☐ Salle d'exposition	
Multisectoriel :			☐ (préciser)									

2.7	Niveau de desserte	☐ National, régional	☐ Intermunicipal	☐ Municipal
2.8	Type d'intervention			
☐	Mesures préparatoires	☐	Restauration, rénovation, recyclage d'un bâtiment d'intérêt patrimonial	
☐	Concours d'architecture	☐	Construction, agrandissement, rénovation, recyclage	
☐	Acquisition d'immeubles	☐	Maintien d'actifs	
☐	Acquisition ou renouvellement d'équipements et de mobilier spécialisés			

3 – Certifications

3.1	Centre d'archives	Date de l'agrément ou Date de confirmation d'admissibilité à l'agrément	Année	Mois	Jour	
3.2	Musée, centre d'exposition, lieu historique et centre d'interprétation	Date de l'accréditation ou Date de confirmation d'admissibilité à l'accréditation	Année	Mois	Jour	
3.3	Centre de production des arts de la scène					
Nom des organismes utilisateurs					Nombre d'années subventionnées	

4 - Résumé du projet

4.1	Objet
4.2	Problématique
4.3	Description

5 - Incidences sur le fonctionnement

5.1	Emploi			
	Situation actuelle	Prévisions		
		Année 1	Année 2	Année 3
	Temps plein (35 h/sem.)			
	Temps partiel (basé sur 35 h/sem.)			
5.2	Budget de fonctionnement			
	Subvention MCC - CALQ - SODEC			
	Autres subventions			
	Revenus autonomes			
	TOTAL			
5.3	Fin de l'exercice financier	Jour	Mois	

6 - Taille de l'équipement (s'il y a lieu)

Superficie (m²)	Sous-secteur d'activité I	Sous-secteur d'activité II	Sous-secteur d'activité III	Nombre de sièges
Actuelle				
Projetée				
TOTAL				

Informations complémentaires sur le bâtiment

Date de construction		Fonction d'origine	
Date de rénovation majeure		Fonction modifiée	

7 - Valeur de l'équipement

Évaluation imposable uniformisée ou rapport d'évaluation

Date	Terrain		Bâtiment		Valeur totale
	m²	\$	m²	\$	\$

8 - Clientèle desservie

Territoire desservi	Population résidente			Population non résidente			
Municipalité : MRC : Région :							
Fréquentation (achalandage)	Années antérieures			Année actuelle	Prévisions annuelles		
	1	2	3		1	2	3
Sous-secteur d'activité I							
Sous-secteur d'activité II							
Sous-secteur d'activité III							

9 - Dépenses relatives du projet (incluant la partie des taxes non remboursées)

	Sous-secteur d'activité			TOTAL \$
	I \$ ou %	II \$ ou %	III \$ ou %	
9.1 MESURES PRÉPARATOIRES ET CONCOURS D'ARCHITECTURE Honoraires professionnels				
9.2 ACHAT D'IMMEUBLE Coût d'acquisition du terrain				
Coût d'acquisition de l'immeuble				
Honoraires professionnels				
Frais de financement temporaire Frais de financement à long terme				
9.3 ACHAT D'ÉQUIPEMENT ET DE MOBILIER SPÉCIALISÉS Coût d'acquisition				
Coût d'installation				
Honoraires professionnels Frais de financement temporaire				
9.4 RÉALISATION DES TRAVAUX OU MAINTIEN D'ACTIFS Coût des travaux de construction, rénovation, recyclage				
Coût des travaux d'aménagement extérieur				
Coût de l'équipement et du mobilier spécialisés				
Intégration des arts Honoraires professionnels				
Frais de financement temporaire				
Frais de financement à long terme				
TOTAL				

Pourcentage de remboursement de taxes

TPS	TVQ
-----	-----

10 – Financement du projet				
	Sous-secteur d'activité			TOTAL \$
	I \$ ou %	II \$ ou %	III \$ ou %	
10.1 PARTICIPATION DU MILIEU Participation du maître d'ouvrage : Municipalité :				
Organisme :				
Participation des partenaires : Municipalité :				
Organisme :				
Autres :				
Total partiel				
10.2 PARTICIPATION GOUVERNEMENTALE Subvention du gouvernement du Québec Programme de Soutien aux équipements culturels				
Autres programmes du ministère de la Culture et des Communications				
Instances régionales provinciales				
Autres instances provinciales (préciser) :				
Subvention du gouvernement du Canada Patrimoine canadien ou BFDR				
Autres instances fédérales (préciser)				
Total partiel				
TOTAL GÉNÉRAL				

11 - Documents annexés				
11.1. Une résolution certifiée du conseil d'administration ou du conseil municipal : approuvant la demande de subvention et son dépôt ☐ désignant son interlocuteur officiel ☐ autorisant un signataire à la convention ☐				
11.2 Fournir tout autre document utile à l'analyse du dossier (cocher) :				
☐	☐	☐	☐	
Structure de gestion ☐	Ententes intermunicipales ☐	Lettres patentes ☐	Évaluation technique ☐	
Garantie de financement ☐	Impact ☐	Relevé architectural ☐	Évaluation professionnelle ☐	
Règlement d'emprunt ☐	Contraintes ☐	Plan de développement ☐	Confirmation des partenaires ☐	
Problématique ☐	Liste des équipements ☐	Programmation des activités ☐	Plans et devis préliminaires ☐	
Étude de besoins ☐	Devis d'achat d'équipement ☐	Esquisse ☐	Plans et devis d'exécution ☐	
Solutions retenues ☐	Soumissions d'achat d'équipement ☐	Contrat d'emphythéose ☐	Confirmation des partenaires ☐	

12 - Déclaration	
Je, soussigné(e), déclare : que toutes les informations fournies dans la présente demande de subvention et les documents annexés sont exactes; que j'ai été dûment mandaté(e) par la municipalité (ou l'organisme) pour présenter cette demande (joindre en annexe une résolution le confirmant); que ce projet sera réalisé conformément aux exigences du programme si la subvention est accordée.	
Nom de la personne mandatée	Signature
Fonction	Date
Nom du président ou de la présidente ou du maire ou de la mairesse (s'il s'agit d'une autre personne que la personne mandatée)	

ENVOYER LE FORMULAIRE À LA DIRECTION DU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS DE VOTRE RÉGION	Indiquer les coordonnées de votre direction régionale : Ministère de la Culture et des Communications
---	--

Date de réception de la demande :	Année	Mois	Jour
-----------------------------------	-------	------	------

13 - Réserve au Ministère		
Nom de la personne chargée du projet à la direction régionale	Population actuelle de la municipalité concernée par ce projet (dernière édition du Décret sur les populations des municipalités)	
ENVELOPPE D'ENGAGEMENT		Année du plan triennal
Spéciale ☐ S.D. ☐ C.R. ☐		
Liste des dérogations	Subventions admissibles	% de subvention recommandé

Informations complémentaires													
N° de l'équipement				Zone				Facteur d'éloignement					
Territoires desservis				Région		MRC			Municipalité				

Montant du remboursement de taxes	
TPS	TVQ



[Publications](#)

[Programmes](#)

[Statistiques](#)

Soutien aux équipements culturels 2003-2004

10. Financement par service de dette

Le Ministère se réserve le droit de verser sa contribution en une ou plusieurs tranches, ou d'inscrire un projet à son plan pluriannuel d'immobilisations financé par le service de dette. Dans ce dernier cas, le Ministère versera sa subvention à l'organisme demandeur par tranches, sur un nombre d'années variant en fonction du montant de sa contribution et en tenant compte du taux d'intérêt en vigueur pour chacune des périodes de financement du projet.

Le nombre d'années sur lesquelles s'étale la contribution du Ministère inscrite dans son plan pluriannuel d'investissement s'établit de la façon suivante :

- 5 ans lorsque la subvention est égale ou supérieure à 100 000 \$, mais inférieure à 300 000 \$;
- 10 ans lorsque la subvention est égale ou supérieure à 300 000 \$, mais inférieure à 700 000 \$;
- 20 ans lorsque la subvention est égale ou supérieure à 700 000 \$.

Le montant total du capital à rembourser par le Ministère est égal au montant de la subvention recommandée dans le rapport du Ministère, lequel tient compte des dispositions de l'entente conclue avec le bénéficiaire.

Le bénéficiaire devra réaliser le financement intérimaire et à long terme du projet. Le montant total du capital à rembourser par le Ministère est égal au montant de la subvention calculé après la vérification des dépenses, et ce, conformément à l'entente conclue avec le demandeur. Le montant des intérêts à payer est celui qui figure dans le tableau d'amortissement de l'emprunt à long terme effectué par le demandeur (émission d'obligations, billet ou hypothèque). Ces tableaux sont produits soit par le ministère des Affaires municipales, soit par la municipalité, soit par l'institution prêteuse. Pour les coopératives et les sociétés ou corporations privées, le Ministère pourra désigner l'institution qui fera le prêt à long terme du montant de la subvention.

La quote-part des remboursements périodiques du Ministère en capital et intérêts indiquée au tableau d'amortissement est calculée de la façon suivante:

$$\text{Quote-part du Ministère : } \frac{A \times B}{C}$$

A : Versement total prévu pour la période du tableau d'amortissement

B : Montant de la subvention du MCC

C : Montant total de l'emprunt effectué pour le projet apparaissant sur le tableau d'amortissement.

En plus de sa quote-part des versements périodiques, le Ministère verse au demandeur, lors des refinancements, sa quote-part des frais reliés à ces refinancements suivant la période d'amortissement déterminée.

Les versements de la quote-part du Ministère débutent après son acceptation finale du projet et la signature par le demandeur et le Ministère des annexes de l'entente qui établissent respectivement le montant total de la subvention et l'échéancier des versements par le Ministère.

Les municipalités adopteront un règlement d'emprunt particulier, ou s'il y a lieu, détermineront clairement la part du projet dans un règlement d'emprunt portant sur plusieurs objets. Les frais d'intérêt découlant d'un emprunt temporaire à l'occasion d'un refinancement ne sont pas admissibles.

11. Règles et contrôle

Tout projet doit être entrepris au cours des six (6) mois suivant l'annonce de la subvention par le Ministère; il devra être terminé dans les vingt-quatre (24) mois de celle-ci, à moins d'un cas de force majeure ou de tout autre délai convenu avec le Ministère.

Le demandeur doit justifier les dépenses admissibles et, à cette fin, tenir les registres, conserver les documents et soumettre tous les renseignements et les rapports exigés pour la bonne administration du projet. Le demandeur doit également garantir et faciliter, tant auprès de ses entrepreneurs que de leurs sous-traitants, toute activité de vérification.

Après la réalisation du projet, si les dépenses réelles admissibles sont inférieures aux prévisions, le Ministère procédera à une révision du montant de la subvention qui avait été annoncée, sur la base du pourcentage de contribution déterminé lors de l'annonce de la subvention au regard des dépenses réelles admissibles. Dans le cas d'un projet comportant plus d'un équipement, voire plus d'un pourcentage, ce sont les taux ayant servi à établir le taux calculé, qui seront utilisés. Si les dépenses réelles admissibles sont supérieures aux prévisions, le Ministère maintiendra sa participation au montant maximal annoncé.

L'organisme qui bénéficie d'une subvention du ministère de la Culture et des Communications en vertu de ce programme doit le faire savoir publiquement, de façon à rendre compte de l'utilisation des fonds destinés au développement d'une activité culturelle.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Soutien aux équipements culturels 2003-2004

12. Cadre de référence

Afin de faciliter la préparation de la demande de subvention, nous donnons ci-dessous les paramètres propres à certains équipements admissibles, principalement les superficies de référence. L'analyse des projets tiendra compte de ces paramètres. Nous indiquons également dans certains cas les titres de guides dont la lecture pourra s'avérer utile.

12.1 Archives

La superficie recommandée est d'environ 12,5 m² pour 1 000 habitants et de 750 m² au maximum par établissement.

12.2 Bibliothèque publique

La superficie recommandée par tranche de population s'établit sur la base suivante :

Dans le cas d'une bibliothèque comportant des succursales, la superficie recommandée pour 1 000 habitants doit être répartie entre la centrale et les succursales. La partie de la superficie attribuée à la centrale correspond à la totalité de la population et la partie attribuée aux succursales correspond à la population desservie par chacune d'elles en fonction du plan de développement municipal. Si la centrale dessert également une partie de la population, on ajoute à sa superficie celle qui correspondrait normalement à une succursale.

Référence : *Pour des bibliothèques québécoises de qualité* : Guide à l'usage des bibliothèques publiques, Les Éditions Asted inc. en collaboration avec Les bibliothèques publiques du Québec et Le Regroupement des CRSBP du Québec, 1996.

Population	Norme pour 1 000 hab.	Population	Norme pour 1 000 hab.
1 300 - 6 000*	90 m ²	23 000 - 23 999	64 m ²
6 000 - 6 999	86 m ²	24 000 - 25 999	63 m ²
7 000 - 7 999	83 m ²	26 000 - 28 999	62 m ²
8 000 - 8 999	79 m ²	29 000 - 31 999	61 m ²
9 000 - 9 999	76 m ²	32 000 - 34 999	60 m ²
10 000 - 10 999	72 m ²	35 000 - 36 999	59 m ²
11 000 - 11 999	71 m ²	37 000 - 39 999	58 m ²
12 000 - 13 999	70 m ²	40 000 - 42 999	57 m ²
14 000 - 15 999	69 m ²	43 000 - 45 999	56 m ²

16 000 - 16 999	68 m ²	46 000 - 48 999	55 m ²
17 000 - 18 999	67 m ²	49 000 - 61 999	54 m ²
19 000 - 20 999	66 m ²	62 000 - 94 999	53 m ²
21 000 - 22 999	65 m ²	95 000 - 99 999	52 m ²
		100 000 et plus	51 m ²

* Note : La superficie pour une population inférieure à 1 300 habitants est de 115 m².

12.3 Salle de spectacle

Le nombre maximal de sièges recommandé par tranche de population s'établit sur la base du tableau suivant :

Population	Nombre maximal de sièges
Moins de 29 999	650
30 000 à 59 999	850
60 000 à 99 999	1 200
100 000 et plus	1 800

La superficie moyenne par siège est d'environ 3 m².

Dans tous les cas, la superficie retenue devra être en accord avec le programme de besoins.

12.4 Muséologie

Référence : *Guide pour la conception architecturale des établissements muséologiques*, ministère des Affaires culturelles, Direction des musées et centres d'exposition, 1979.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Soutien aux équipements culturels 2003-2004

13. Lexique

13.1 Archives

Centre d'archives privées

Lieu aménagé selon les conditions exigées pour l'agrément par les Archives nationales du Québec.

13.2 Arts de la scène

13.2.1 Centre de formation

Lieu aménagé pour l'enseignement d'une ou de plusieurs disciplines des arts de la scène.

13.2.2 Salle de spectacle

Lieu aménagé et équipé pour la présentation au public de spectacles professionnels en arts de la scène.

13.2.3 Centre de production

Lieu servant à la production de spectacles professionnels qui, selon les cas, peut comprendre : salle de répétition, ateliers divers (décors, costumes, accessoires, etc.), studio d'enregistrement, espace pour la documentation, les communications, l'administration, etc.

13.3 Arts visuels

Centre d'artistes et atelier de production

Lieux aménagés et dotés d'équipements spécialisés ouverts à divers utilisateurs subventionnés par le Ministère, le CALQ ou la SODEC, permettant la réalisation et la diffusion d'activités dans le domaine des arts visuels.

13.4 Bibliothèques

13.4.1 Bibliothèque publique autonome

Créée par règlement municipal, la bibliothèque publique autonome relève, soit entièrement de la municipalité, soit d'un comité, d'un conseil ou d'une

régie mandatée par une ou plusieurs municipalités. Elle dessert généralement une population de plus de 5000 habitants.

13.4.2 Bibliothèque publique affiliée

Créée par règlement municipal, la bibliothèque publique affiliée dessert généralement une municipalité de moins de 5 000 habitants. Elle est reliée à un centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP) par un contrat de service.

13.4.3 Bibliothèque municipale-scolaire

Créée par règlement municipal, la bibliothèque municipale-scolaire relève, soit entièrement de la municipalité, soit d'un comité, d'un conseil ou d'une régie mandatée par la municipalité et l'instance scolaire intéressée.

13.4.4 Centre régional de services aux bibliothèques publiques

Corporation privée sans but lucratif créée par le ministère de la Culture et des Communications pour offrir des services techniques et professionnels aux bibliothèques de son territoire.

13.4.5 Centre national d'auteurs

Lieu unique aménagé et doté d'équipement spécialisé pour desservir une catégorie d'auteurs et rendre accessible une documentation spécialisée.

13.5 Patrimoine

Lieu d'interprétation du patrimoine

Lieu historique ou centre d'interprétation où, par des moyens de communication divers, on informe les visiteurs sur les témoignages culturels laissés sur place par une communauté humaine et où on les sensibilise à l'intérêt et à la conservation du patrimoine. (Un immeuble ancien sert habituellement de lieu d'interprétation du patrimoine, bien qu'il soit parfois nécessaire de construire un bâtiment.)

13.6 Métiers d'art

Centre de recherche, de diffusion et d'innovation

Lieu aménagé et doté d'équipements spécialisés à l'usage d'un organisme associé à la réalisation du plan national de formation en métiers d'art subventionné par le Ministère.

13.7 Muséologie

13.7.1 Musée privé

Lieu doté des aménagements nécessaires à la diffusion et à la conservation d'oeuvres ou d'artefacts (température, humidité, éclairage contrôlé et sécurité). L'organisme qui l'occupe est propriétaire ou gestionnaire d'une collection permanente valable et est capable de produire ses propres manifestations. Il a un rayon d'action national ou régional.

13.7.2 Centre d'exposition

Lieu logeant un organisme capable de produire ses propres manifestations, de réaliser des activités de recherche et de recevoir des expositions itinérantes. Il a un rayon d'action national ou régional.

14. Pièces justificatives

14.1 Résolution :

Une résolution du conseil municipal ou du conseil d'administration, selon le cas, approuvant :

- le dépôt de la demande,
- la signature de la convention par la personne désignée,
- l'exécution de la convention par la personne désignée,
- le budget pro forma,
- la structure de gestion,
- le règlement d'emprunt,
- le plan de financement du projet.

14.2 Description du projet :

- l'exposé de la problématique;
- la présentation et l'évaluation des besoins à satisfaire;
- une analyse des avantages et inconvénients de chaque solution;
- la justification de la solution retenue;
- un programme des besoins et un organigramme de fonctions dans le cas d'un concours d'architecture;
- un programme architectural (sauf dans les cas d'achat d'équipement ou de mobilier spécialisé, d'achat d'immeuble ou de maintien des actifs);
- un certificat de localisation (pour les projets visés au point 4.2);
- l'énoncé des contraintes pouvant affecter le projet;
- la programmation des activités culturelles.

14.3 Documents d'accompagnement :

- le plan de développement pour une période supérieure à trois ans;
- un profil de la programmation des activités culturelles projetées pour au moins trois ans;
- le budget de fonctionnement pro forma pour trois ans;
- la structure de gestion;
- les esquisses, les plans d'aménagement intérieur et les évaluations de coûts préliminaires dûment signés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec;
- la liste et la quantité des équipements et du mobilier spécialisé à acquérir dans le cadre du projet, de même que leur coût unitaire.

14.4 Documents confirmant la part du demandeur et de ses partenaires:

- les titres de propriété;
- les lettres patentes;
- le relevé architectural;
- l'évaluation professionnelle;
- le document décrivant le mode de financement.

14.5 Ententes :

Selon le cas, une entente intermunicipale approuvée par le ministère des Affaires municipales, une entente municipale-scolaire ou les documents attestant une entente intercorporations relative aux travaux projetés.

14.6 Divers :

Tout autre document exigé par le Ministère.



Québec 

© Gouvernement du Québec, NaN



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Général

Soutien à la concertation régionale et locale 2003-2004

Mise à jour : avril 2003

Note : Pour l'exercice financier 2003-2004, il n'y aura pas de nouvelles inscriptions pour ce programme.

Description

Ce programme vise le développement culturel sur les territoires municipaux dans une relation de partenariat et un cadre d'entente avec les municipalités. Il soutient également la réalisation concertée d'activités et de mandats par des organismes de concertation ou par d'autres partenaires. Il peut enfin soutenir des initiatives nouvelles et innovatrices dans des secteurs en développement comme, notamment, l'interculturalisme, le tourisme culturel et les nouvelles technologies.

Clientèles visées

Le programme s'adresse aux organismes de concertation (conseils régionaux de la culture et leur conférence, conseils régionaux de développement), aux organismes voués au développement culturel chez les onze nations autochtones du Québec, aux municipalités (locales ou régionales, communautés urbaines, regroupement intermunicipaux ou sociétés paramunicipales mandatés), aux institutions du réseau de l'éducation ainsi qu'aux organismes partenaires du ministère dans la mise en oeuvre d'une activité ou d'un mandat.

Date limite pour le dépôt des demandes

Les demandes peuvent être soumises en tout temps, selon la disponibilité financière du programme.

Pour plus de renseignements sur le contenu du programme

Pour tout renseignement, s'adresser aux [directions régionales](#) du ministère de la Culture et des Communications du Québec.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Général

Soutien aux associations, organismes et regroupements nationaux 2003-2004

Mise à jour : juin 2003

Objectifs généraux du programme

Dans le but de structurer et d'accroître le développement de la Culture et des Communications au Québec, le ministère vise à soutenir la mission des organismes et des regroupements nationaux œuvrant dans les domaines qui sont sous sa responsabilité, pour l'ensemble de leurs activités ou pour des projets ponctuels qui s'inscrivent dans le prolongement de leur mission.

Objectifs spécifiques

Pour les regroupements, le ministère vise à :

- Soutenir leur mission qui est de regrouper, de se concerter et de représenter leurs membres, d'une part, et d'assumer une veille, de défendre et de promouvoir un domaine de la culture ou des communications, d'autre part;
- Améliorer la connaissance des milieux de la culture et des communications;
- Favoriser la circulation de l'information, la consultation, les échanges, la concertation et la mise en réseau;
- Contribuer à la reconnaissance publique des milieux et des intervenants de la culture et des communications.

Pour les organismes en patrimoine, le ministère vise à :

- Soutenir la mission des organismes nationaux en matière de connaissance, de sauvegarde et de mise en valeur du patrimoine culturel québécois;
- Accroître les connaissances dans les différents champs patrimoniaux;
- Favoriser l'utilisation du patrimoine comme ressource collective pour le développement durable de la société;
- Favoriser les échanges et la mise en réseau des expertises dans les différents champs du patrimoine.

Critères d'admissibilité

Pour être admissible, l'association ou le regroupement doit:

- Être une corporation sans but lucratif ou une association coopérative ou un syndicat professionnel dans les domaines qui sont sous la responsabilité du ministère de la Culture et des Communications ;

- Avoir comme principales fonctions le regroupement, la concertation, la représentation;
- Être représentatif de son domaine ;
- Recruter ses membres dans la majorité des régions du Québec.
- Être en opération et avoir des activités publiques depuis plus d'une année.

Pour être admissible, l'organisme doit :

- Être une corporation sans but lucratif ou une association coopérative œuvrant dans le domaine du patrimoine;
- Avoir comme principales fonctions la connaissance, la sauvegarde et la mise en valeur du patrimoine;
- Produire ou diffuser des activités ou des services qui sont destinés à la population ou aux intervenants de son domaine;
- Être en opération et avoir des activités publiques depuis plus d'une année.

Critères d'évaluation

Pour les regroupements :

- Le caractère représentatif et la provenance des membres des organismes;
- La qualité du plan d'action pour accomplir adéquatement leur mission en matière de regroupement, de concertation, de représentation, de veille, de défense et de promotion dans leur domaine d'intervention;
- Le volume, la qualité et l'impact des réalisations;
- L'articulation des activités et leur conformité avec les orientations des organismes concernés;
- Leur stabilité financière;
- L'importance et la diversification des sources de revenus autonomes.

Pour les organismes en patrimoine :

- La qualité de leur plan d'action pour accomplir adéquatement leur mission à l'échelle nationale en matière de recherche, d'inventaire, d'expertise conseil, de formation, de production et de diffusion d'activités de sauvegarde et de mise en valeur du patrimoine, dans le champ patrimonial ou les champs patrimoniaux où ils interviennent;
- Le volume, la qualité et l'impact des réalisations;
- L'articulation des activités et leur conformité avec les orientations des organismes;
- La provenance de leurs membres et la qualité des partenariats mis en place pour réaliser leur mission;
- Leur stabilité financière;
- L'importance et la diversification des sources de revenus autonomes.

Normes d'allocation

Pour les subventions au fonctionnement, le montant maximal ne peut représenter plus de 90% du budget de l'organisme. Les montants de la subvention aux projets ne peuvent excéder 75 % du coût total du budget déposé.

Modalités d'allocation et de contrôle

Les demandes d'aide financière sont évaluées en regard des critères décrits ci-dessus et suivant le dépôt d'un bilan d'activités et d'un plan d'action ou de projet. La subvention du Ministère pourra être versée en une ou plusieurs tranches.

Date limite

La date limite pour la présentation d'une demande est le **29 août 2003**.

Pour plus de renseignements sur le contenu du programme :

Pour les organismes du secteur des communications :

Ministère de la Culture et des Communications
Direction des médias, de l'audiovisuel et
des télécommunications
M. Maxime Ouellet
225, Grande Allée Est
Bloc C, 3^e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : (418) 380-2307 poste 7055
Télécopieur : (418) 380-2308

Pour tous les autres secteurs :

Ministère de la Culture et des Communications
Direction des programmes nationaux et
du développement des opérations
Mme Danielle Delisle
225, Grande Allée Est
Bloc C, RC
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : (418) 380-2304 poste 7089
Télécopieur : (418) 380-2324

Guide / Formulaire

Titre	Format
Guide d'utilisation du formulaire : Programme soutien aux associations, organismes et regroupements nationaux	guide-org-nationaux.pdf 

GUIDE D'UTILISATION DU FORMULAIRE

**PROGRAMME
SOUTIEN AUX ASSOCIATIONS, ORGANISMES ET REGROUPEMENTS
NATIONAUX**

(2003-2004)

Date limite de dépôt des demandes :
29 août 2003

GÉNÉRALITÉS

Ce guide est destiné aux associations, organismes et regroupements nationaux qui sollicitent une aide financière du ministère de la Culture et des Communications. Il vise à présenter et à faciliter la compréhension pour chacune des sections du formulaire et à préciser la nature des informations qui y sont demandées.

Afin d'alléger le texte le terme organisme demandeur est utilisé pour désigner à la fois les associations, les organismes et les regroupements.

Le formulaire vous est également fourni sur support informatique en format Word. Cependant la sauvegarde de votre document devra se faire manuellement comme tout autre document Word. De plus, il est impératif de changer le nom d'origine du document pour un autre nom afin que tous les fichiers que nous recevrons ne portent pas le même nom. Vous devrez composer le nom de votre fichier de la façon suivante :

- 2003-04
- Acronyme de l'organisme
- Fonctionnement

Ex. : 2003-04SMQfonct.doc

FORMULAIRE

Le formulaire a été divisé en cinq rubriques : les **Renseignements généraux**, la **Section I Associations et Organismes de regroupement** et la **Section II Organismes en patrimoine**. Les deux dernières rubriques : **Pièces additionnelles requises** et **Attestation de l'organisme demandeur** portent sur des aspects administratifs de la demande. Chacune des rubriques contient des éléments essentiels qui permettront de dégager le portrait de l'organisme demandeur et d'identifier ses objectifs et ses orientations.

Il se peut que le système comptable ou statistique de votre organisme ne corresponde pas exactement au formulaire du Ministère. Vous êtes néanmoins tenu de fournir les renseignements dans la forme demandée puisque celle-ci correspond à la réalité d'une majorité d'organismes et qu'elle facilite l'analyse comparative des dossiers.

1. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Cette rubrique comprend tous les renseignements essentiels à l'identification de l'organisme.

1.1 Identification de l'organisme demandeur

1.1 a Nom légal de l'organisme demandeur :

Le demandeur doit indiquer le nom soit de l'association, de l'organisme ou du regroupement tel qu'il apparaît sur les lettres patentes les plus récentes ou ce qui en tient lieu.

1.1 b Type d'organisme demandeur :

Cocher la case correspondant au statut de l'organisme demandeur.

1.2 Adresse de l'organisme demandeur :

Remplir tous les champs de cette section de manière à permettre au Ministère de communiquer rapidement avec les personnes responsables.

1.3 Personne en autorité

1.3 a Nom et prénom de la personne en autorité :

Indiquer le nom du président du conseil d'administration de l'organisme demandeur.

1.3 b Fonction de la personne en autorité :

Cocher la case correspondant à la fonction de la personne en autorité.

1.4 Adresse de correspondance si différente :

Compléter si l'adresse de correspondance est différente de l'adresse civique de l'organisme demandeur.

1.5 Données sur l'organisme demandeur

1.5 a Année d'incorporation :

Donner la date de l'incorporation de l'organisme demandeur selon les lettres patentes ou ce qui en tient lieu.

1.5 b Date de la fin de l'exercice financier :

Donner la date de fin de l'exercice financier.

1.5 c Nom et prénom de la personne autorisée à agir au nom de l'organisme :

Indiquer le nom et prénom de la personne agissant au nom de l'organisme demandeur. C'est à cette personne que sera transmise la correspondance et qui signera les rapports exigés par le Ministère.

1.5 d Titre de la personne autorisée :

Donner le titre de la personne agissant au nom de l'organisme demandeur.

2. SECTION I ASSOCIATIONS ET REGROUPEMENTS

Cette rubrique comporte des informations spécifiques aux associations et aux regroupements. Les organismes qui appartiennent à cette catégorie ont comme mission : de regrouper des sociétés; des individus et des organismes; de favoriser la concertation et le développement des membres; de représenter le domaine ou la discipline auprès des instances gouvernementales, publiques, médiatiques; d'assumer une veille afin de posséder une connaissance la plus à jour possible de son domaine ou de sa discipline; de le ou la défendre et d'en faire la promotion.

2.1 Profil de l'organisme

Dans cette section l'organisme devra fournir de manière succincte toutes les informations pertinentes relatives à son organisation (conseil d'administration, ressources humaines), à sa mission (raison d'être de l'organisme) et à ses activités.

2.1.1 Nombre d'employés :

Dans cette section vous devez inscrire le nombre d'employés selon les fonctions occupées par le personnel : à temps plein (35h/semaine), à temps partiel, contractuel et travailleur bénévole.

2.1.2. Mission de l'organisme :

L'organisme doit présenter ses activités en fonction de la mission assignée aux associations et aux organismes de regroupement.

2.1.3. Domaine ou discipline de l'organisme :

Décrire le domaine d'activité et le type d'organisme qui y œuvre. Donner le nombre d'organismes ou d'individus pouvant être potentiellement membres de votre association ou de votre regroupement et faites la description et la répartition géographique de ces intervenants.

2.1.4 Membres :

Décrire les différents types de membres : individuels ou collectifs, le nombre de membres avec leur nom et adresse. (Veuillez joindre la liste complète des membres, par type de membre ainsi que leur adresse.

2.1.5 Territoires :

Donner la répartition territoriale des membres réguliers en indiquant le nombre de régions administratives concernées.

2.1.6 Réalisations et résultats (selon le dernier exercice financier complété) :

L'organisme doit présenter ses réalisations en mettant en évidence les résultats et les statistiques et ce, d'après le dernier exercice financier complété.

2.1.7 Réalisations et résultats (selon l'exercice financier en cours) :

L'organisme doit présenter ses réalisations en mettant en évidence les résultats et les statistiques et ce, d'après l'exercice financier en cours.

2.2 Objectifs et orientations

Cette section est destinée à la description du plan d'action faisant l'objet de la présente demande d'aide financière. On pourra y retrouver les objectifs et les stratégies visant à accomplir adéquatement la mission en matière de regroupement, de concertation, de représentation, de veille, de défense et de promotion. Par exemple, des stratégies pouvant référer à des actions visant à consolider des efforts de recrutements ou à élargir le nombre de membres et l'étendue des partenariats nécessaires à la réalisation des mandats de l'organisme.

2.2.1 Donner les grands axes d'intervention visés par le plan d'action :

Veuillez dégager les grandes orientations de votre plan d'action.

2.2.2 Donner les objectifs visés par le plan d'action ainsi que des indicateurs de résultats :

Veuillez décrire les objectifs visés par le plan d'action et donnez les indicateurs qui permettront de mesurer l'atteinte des objectifs et les résultats escomptés. Les indicateurs doivent être mesurables.

2.2.3 Quels sont les actions prévues dans le plan d'action :

Veuillez donner les actions en lien avec chacun des objectifs prévus dans le cadre de votre plan d'action ainsi que la description du calendrier des activités.

2.3 Données financières

L'organisme doit remplir cette section à partir des données se rapportant à l'exercice financier. Veuillez inscrire tous les montants réels de façon précise. Chaque colonne doit obligatoirement correspondre à 12 mois d'activité.

2.3.1 Renseignements financiers :

Cette section comporte trois colonnes : Exercice complété, Exercice en cours, Exercice à venir.

Exercice complété

Les montants inscrits dans cette colonne doivent normalement correspondre à ceux de vos derniers états financiers produits par une firme comptable et approuvés par le conseil d'administration.

Exercice en cours

L'information inscrite doit nécessairement correspondre à 12 mois d'activité. Cette colonne doit représenter une compilation à jour, au moment de compléter le formulaire à savoir, les données financières provenant de l'exercice en cours, auxquelles s'ajouteront les prévisions pour les mois à venir.

Exercice à venir

Les renseignements fournis dans cette colonne sont des estimations sur les revenus et les dépenses et ce, pour une période de 12 mois.

Les revenus

Les revenus totaux des organismes de regroupement subventionnés par le Ministère sont divisés en cinq catégories : les revenus autonomes; les revenus provenant d'un ou d'autres ministères ou d'organismes gouvernementaux; les revenus provenant de partenaires externes; les revenus provenant de subventions du MCC; les revenus provenant de sources autres. Les sources de financement peuvent être sous forme de contributions en argent ou en services.

Revenus autonomes

Les revenus autonomes comprennent: sept sous catégories :

- les cotisations
- les opérations régulières : tout ce qui se rapporte aux activités de la mission de l'organisme par exemple : les congrès, les inscriptions et les droits d'entrée, les activités de promotions, etc;
- les ventes de produits et services : revenus provenant de la vente de volumes, d'articles promotionnels, de services d'expertise, etc;
- les commandites;
- les levées de fonds en excluant les échanges de services.

Revenus provenant d'un ou d'autres ministères ou d'organismes gouvernementaux

Il s'agit des montants reçus sous forme de subventions en provenance des ministères autres que le MCC, d'organismes gouvernementaux, de municipalités ou d'institutions scolaires.

Revenus provenant de partenaires externes

Il s'agit de montants versés par des organismes ou des firmes privées.

Les revenus provenant de subventions du MCC

Veillez inscrire les subventions reçues dans le cadre du programme Soutien aux associations, organismes et regroupements nationaux et celles provenant d'autres programmes, en donnant le nom du programme.

Les dépenses

Les dépenses totales des organismes de regroupement subventionnés par le Ministère se divisent en neuf catégories : les salaires et les charges sociales; les frais d'opérations régulières; les frais d'administration; les frais d'assemblées et de réunions; les frais de déplacements et de communications; les frais de ventes de produits et de services; les frais de formation et de services aux membres; les frais de loyer, de taxes, d'entretien et d'énergie; tout autre dépense.

Salaires et charges sociales

Veillez répartir ces dépenses selon le type d'emploi : régulier, contractuel, occasionnel, à temps partiel.

Frais d'opérations régulières

Les dépenses nécessaires à la réalisation de la mission de l'organisme ainsi que les frais d'activités destinées aux membres, à l'exclusion des dépenses affectées à l'assemblée annuelle.

Frais d'administration

Les frais afférents aux dépenses de bureau, de comptabilité et d'opérations, etc.

Les frais d'assemblées et de réunions

Les dépenses se rapportant aux congrès, aux assemblées générales, aux conseils d'administration et à diverses réunions avec les membres.

Frais de déplacements et de communications

Les dépenses affectées aux déplacements par exemple : les coûts de transports reliés à des visites, des rencontres avec les membres, etc.

Frais de ventes de produits et de services

Les dépenses reliées à la vente de produits et de services.

Frais de formation et de services aux membres

Les dépenses reliées à des activités de formation destinées aux membres ainsi que les dépenses se rapportant aux services offerts.

Frais de loyer, de taxes, d'entretien et d'énergie

Les dépenses affectées au loyer, aux taxes, à l'entretien et à l'énergie par exemple : l'électricité, le gaz, etc.

3. SECTION II ORGANISMES EN PATRIMOINE

Sous cette rubrique on retrouve les informations spécifiques aux organismes en patrimoine. La mission des organismes appartenant à cette catégorie, consiste à faire de la recherche, des inventaires, à donner de l'expertise conseil, de la formation, à produire et diffuser des activités de sauvegarde, à faire de la promotion ou de la mise en valeur du patrimoine et ce, pour l'ensemble du Québec.

3.1. Profil de l'organisme

Dans cette section l'organisme devra fournir de manière succincte toutes les informations pertinentes relatives à son organisation (conseil d'administration, ressources humaines), à sa mission (raison d'être de l'organisme) et à ses activités.

3.1.1 Nombre d'employés

Dans cette section vous devez inscrire les différentes fonctions occupées par le personnel à temps plein (35h/semaine), à temps partiel, contractuel et travailleur bénévole.

3.1.2 Mission

L'organisme doit présenter ses activités en fonction de la mission assignée aux organismes en patrimoine.

3.1.3 Clientèle

Donner la description et le type de clientèle visée par l'organisme.

3.1.4 Membres

Donner la composition des membres : individuel ou collectif, le nombre de membres ainsi que les lieux de provenance avec leurs adresses. Veuillez joindre la liste complète des membres.

3.1.5 Territoires

Donner la répartition territoriale des services offerts.

3.1.6 Réalisations et résultats (selon le dernier exercice financier complété) :

L'organisme doit présenter ses réalisations en mettant en évidence les résultats et les statistiques et ce, d'après le dernier exercice financier complété.

3.1.7 Réalisations et résultats (selon l'exercice financier en cours) :

L'organisme doit présenter ses réalisations en mettant en évidence les résultats et les statistiques et ce, d'après l'exercice financier en cours.

3.2 Objectifs et orientations

Cette section est destinée à la description du plan d'action faisant l'objet de la présente demande d'aide financière. On pourra y retrouver les objectifs et les stratégies visant à accomplir adéquatement la mission en matière de recherche, d'inventaire, d'expertise conseil, de formation, de production et de diffusion d'activités de sauvegarde et de mise en valeur du patrimoine. Par exemple, des stratégies pouvant référer à des actions visant à consolider des efforts de recrutements ou à élargir le nombre de membres et l'étendue des partenariats nécessaires à la réalisation des mandats de l'organisme.

3.2.1 Donner les grands axes d'intervention visés par le plan d'action :

Veuillez dégager les grandes orientations de votre plan d'action.

3.2.2 Donner les objectifs visés par le plan d'action ainsi que des indicateurs de résultats :

Veuillez décrire les objectifs visés par le plan d'action et donnez les indicateurs qui permettront de mesurer l'atteinte des objectifs et les résultats escomptés. Les indicateurs doivent être mesurables.

3.2.3 Quels sont les actions prévues dans le plan d'action :

Veuillez donner les actions en lien avec chacun des objectifs prévus dans le cadre de votre plan d'action ainsi que la description du calendrier des activités.

3.3. Données financières

Cette section doit être remplie à partir des données se rapportant à l'exercice financier de votre organisme. Veuillez inscrire tous les montants réels de façon précise. Chaque colonne doit obligatoirement correspondre à 12 mois d'activité.

3.3.1 Renseignements financiers

Cette section comporte trois colonnes : Exercice complété, Exercice en cours, Exercice à venir.

Exercice complété

Les montants inscrits dans cette colonne doivent normalement correspondre à ceux de vos derniers états financiers produits et approuvés par le conseil d'administration.

Exercice en cours

L'information inscrite doit nécessairement correspondre à 12 mois d'activité. Cette colonne doit représenter une compilation à jour, au moment de compléter le formulaire à savoir, les données financières provenant de l'exercice en cours, auxquelles s'ajouteront les prévisions pour les mois à venir.

Exercice à venir

Les renseignements fournis dans cette colonne sont des estimations sur les revenus et les dépenses et ce pour une période de 12 mois.

Les revenus

Les revenus totaux des organismes en patrimoine subventionnés par le Ministère sont divisés en cinq catégories : les revenus autonomes; les revenus provenant d'un ou d'autres ministères ou d'organismes gouvernementaux; les revenus provenant de partenaires externes; les revenus provenant de subventions du MCC; les revenus provenant de sources autres. Les sources de financement peuvent être sous forme de contributions en argent ou en services.

Revenus autonomes

Les revenus autonomes comprennent: sept sous catégories :

- les cotisations
- les opérations régulières : tout ce qui se rapporte aux activités de la mission de l'organisme, par exemple : les congrès, les inscriptions et les droits d'entrée, les activités de promotions, etc;
- les ventes de produits et services : revenus provenant de la vente de volumes, d'articles promotionnels, de services d'expertise, etc;
- les commandites;
- les levées de fonds, en excluant les échanges de services.

Revenus provenant d'un ou d'autres ministères ou d'organismes gouvernementaux

Il s'agit des montants reçus sous forme de subventions en provenance des ministères autres que le MCC, d'organismes gouvernementaux, de municipalités ou d'institutions scolaires.

Revenus provenant de partenaires externes

Il s'agit de montants versés par des organismes ou des firmes privées.

Les revenus provenant de subventions du MCC

Veillez inscrire les subventions reçues dans le cadre du programme Soutien aux associations, organismes et regroupements nationaux et celles provenant d'autres programmes, en donnant le nom du programme.

Les dépenses

Les dépenses totales des organismes en patrimoine subventionnés par le Ministère se divisent en neuf catégories : les salaires et les charges sociales; les frais d'opérations régulières; les frais d'administration; les frais d'assemblées et de réunions; les frais de déplacements et de communications; les frais de ventes de produits et de services; les frais de formation et de services aux membres; les frais de loyer, de taxes, d'entretien et d'énergie; toute autre dépense.

Salaires et charges sociales

Les dépenses liées aux salaires et aux charges sociales. Veillez répartir ces dépenses selon le type d'emplois : régulier, contractuel, occasionnel, à temps partiel.

Frais d'opérations régulières

Les dépenses nécessaires à la réalisation de la mission de l'organisme ainsi que les frais d'activités destinées au grand public, à l'exclusion des dépenses affectées à l'assemblée annuelle.

Frais d'administration

Les frais afférents aux dépenses de bureau, de comptabilité et d'opérations, etc.

Les frais d'assemblées et de réunions

Les dépenses se rapportant aux congrès, aux assemblées générales, aux conseils d'administration et à diverses réunions avec les membres.

Frais de déplacements et de communications

Les dépenses affectées aux déplacements par exemple : les coûts de transports reliés à des visites, des rencontres avec les membres, etc.

Frais de ventes de produits et de services

Les dépenses liées à la vente de produits et de services.

Frais de formation et de services aux membres

Les dépenses reliées à des activités de formation destinées aux membres ainsi que les dépenses se rapportant aux services offerts.

Fais de loyer, de taxes, d'entretien et d'énergie

Les dépenses affectées au loyer, aux taxes, à l'entretien et à l'énergie par exemple : l'électricité, le gaz, etc.

4. PIÈCES ADDITIONNELLES REQUISES

Les documents indiqués sous cette rubrique sont nécessaires à l'analyse de votre demande d'aide. Ils doivent être joints au formulaire s'ils n'ont pas déjà été fournis.

Le ministère se réserve le droit d'exiger d'autres pièces justificatives ou des informations complémentaires jugées nécessaires à l'analyse du dossier.

5. ATTESTATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

À cette rubrique on retrouve des informations sur la protection des renseignements personnels, la date de dépôt des demandes ainsi que les coordonnées du ministère.

Les demandes de subvention devront être accompagnées de toutes les annexes exigées et transmises au plus tard le 29 août 2003 à la Direction des programmes nationaux et du développement des opérations (voir le formulaire pour l'adresse complète).



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Soutien à la diffusion des arts de la scène 2003-2006 Diffuseurs pluridisciplinaires de spectacles et réseaux de diffuseurs pluridisciplinaires de spectacles

Mise à jour : juillet 2003

NOTE : Cette mise à jour tient compte des modifications apportées au programme au cours de l'exercice financier 2003-2004. Ce programme intègre dorénavant la mesure Soutien à la promotion de spectacles de chanson francophone.

Les documents déposés sur ce site sont actuellement utilisables tels quels, mais nous travaillons tout de même à leur amélioration. Toutefois, si vous éprouvez des difficultés avec le guide et le formulaire, veuillez communiquer avec votre [direction régionale](#).

- [Préambule](#)
- [Objectifs du programme](#)
- [Conditions générales d'admissibilité](#)
- [Modalités générales d'attribution de l'aide financière](#)
- [Volet 1 - Soutien aux diffuseurs pluridisciplinaires](#)
- [Volet 2 - Soutien aux réseaux de diffuseurs pluridisciplinaires](#)
- [Volet 3 - Accueil de nouveaux diffuseurs pluridisciplinaires](#)
- [Modalités d'attribution de l'aide et de contrôle](#)
- [Période d'inscription/Formulaires](#)
- [Adresses des directions régionales du Ministère](#)

Préambule

Pour le ministère de la Culture et des Communications, la démocratisation de la culture implique une plus grande accessibilité des produits culturels de qualité aux citoyens de toutes les régions du Québec. Favoriser la rencontre des oeuvres, des artistes professionnels et des spectateurs dans les meilleures conditions possible et offrir à la population l'accès à une programmation diversifiée, sont des orientations que nous entendons maintenir au cours des trois prochaines années.

En faisant siens ces objectifs et en les inscrivant dans sa politique de diffusion des arts de la scène,

le Ministère reconnaît l'apport majeur de la diffusion et du diffuseur à l'édification du projet culturel québécois. Le diffuseur joue donc un rôle stratégique dans la mise en contact du public avec les artistes professionnels et leurs oeuvres.

Dans l'exercice de sa profession, axée sur le commerce des arts de la scène, le diffuseur doit développer et déployer une expertise très variée, notamment dans la connaissance des produits artistiques et leur mise en marché, la connaissance des publics, la gestion et l'entretien d'un équipement culturel et la compréhension de son environnement socio-économique.

Tout en ciblant des priorités et des objectifs communs à l'échelle nationale, le programme Soutien à la diffusion des arts de la scène permet de moduler les attentes et l'aide du Ministère en fonction des réalités propres à chaque organisme et d'inscrire son intervention dans une perspective de moyen terme par l'intermédiaire d'ententes triennales.

Suite à l'évaluation nationale des diffuseurs et des réseaux, et suite aux recommandations du comité conjoint MCC – RIDEAU, nous avons procédé à une révision du programme d'aide financière. Trois grands principes ont guidé nos travaux : l'accès de la population aux différentes formes de spectacles, l'équité dans le mode de calcul des subventions des organismes et la reconnaissance du rôle des diffuseurs.

Objectifs du programme

Le programme Soutien à la diffusion des arts de la scène s'adresse exclusivement aux diffuseurs pluridisciplinaires de spectacles et aux réseaux de diffuseurs pluridisciplinaires qui satisfont aux exigences fixées par le Ministère. Il s'inscrit dans la continuité de la Politique de diffusion des arts de la scène, qui s'articule autour des priorités suivantes :

- La sensibilisation et le développement des publics;
- L'accès de la population à un éventail diversifié de spectacles.

En soutenant financièrement ces organismes de diffusion, le Ministère poursuit les objectifs suivants :

- Favoriser l'accès des populations de toutes les régions du Québec aux créations des artistes professionnels d'ici et d'ailleurs;
- Reconnaître le rôle spécifique des diffuseurs et des réseaux de diffuseurs dans le rayonnement et la circulation des œuvres sur le territoire;
- Soutenir les efforts de professionnalisation et l'amélioration des conditions de pratique du métier de diffuseur;
- Assurer l'existence d'un réseau dynamique de salles de spectacles dans toutes les régions du Québec;
- Soutenir les initiatives visant la sensibilisation des publics et le développement des marchés;
- Valoriser le partage des expertises, la mise en commun des compétences et la mise en réseau des organismes.

Conditions générales d'admissibilité

Pour être admissible au programme, l'organisme demandeur doit répondre à l'ensemble des conditions générales suivantes :

Pour les diffuseurs

- Être une corporation sans but lucratif ou une association coopérative légalement constituée et avoir son siège au Québec ou être un service ou une section d'un organisme scolaire dûment constitué;
- Fonctionner de façon régulière depuis au moins deux années financières complètes au moment du dépôt de la demande de subvention;
- Avoir une mission et des activités en concordance avec le champ de responsabilité du Ministère et contribuer à l'atteinte des objectifs poursuivis par celui-ci, tels qu'ils apparaissent dans la Politique de diffusion des arts de la scène;
- Présenter une programmation pluridisciplinaire de spectacles professionnels en arts de la scène produisant des revenus de guichet ou d'abonnement et assumer le risque financier par l'achat de la majorité de ces spectacles;
- Respecter les lois québécoises et canadiennes, notamment celles portant sur le statut de l'artiste professionnel et sur le droit d'auteur;
- Disposer du personnel de direction, professionnel et de soutien, nécessaire à la réalisation des activités de diffusion de l'organisme;
- Disposer des locaux et des équipements nécessaires à la présentation de la programmation;
- Avoir satisfait aux exigences du Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention;
- Répondre aux conditions apparaissant dans le tableau ci-dessous :

Catégorie de diffuseur	Spectacles professionnels achetés
Majeur	Minimum de 40 spectacles professionnels achetés, dont 70% touchent au moins trois des disciplines suivantes : théâtre, danse, musique, chanson.
Intermédiaire	Minimum de 20 spectacles professionnels achetés, dont 60% touchent au moins deux des disciplines suivantes : théâtre, danse, musique, chanson.
Complémentaire	Minimum de 7 spectacles professionnels achetés, dont 50% touchent au moins deux des disciplines suivantes : théâtre, danse, musique, chanson.

Pour les réseaux

- Être une corporation sans but lucratif ou une association coopérative légalement constituée;
- Avoir une mission et des activités en concordance avec le champ de responsabilité du Ministère et contribuer à l'atteinte des objectifs apparaissant dans la Politique de diffusion des arts de la scène;
- Avoir l'adhésion d'une majorité de diffuseurs pluridisciplinaires soutenus par le Ministère sur le territoire d'une ou de plusieurs régions administratives;
- Réunir un minimum de 6 diffuseurs répondant individuellement aux conditions générales d'admissibilité fixées par le Ministère. Le réseau doit accueillir tout diffuseur soutenu dans son territoire qui en exprime le souhait;
- Avoir satisfait aux exigences du Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention.

Ne sont pas admissibles au programme Soutien à la diffusion des arts de la scène :

- Les comités culturels scolaires;
- Les organismes qui présentent gratuitement la majorité de leurs activités;
- Les organismes dont les activités de diffusion sont exclusivement ou principalement liées à la location de leurs salles;
- Les diffuseurs spécialisés relevant du CALQ ou de la SODEC;

- Les festivals et événements.

Modalités générales d'attribution de l'aide financière

De façon générale, l'aide financière est accordée aux organismes sur une base triennale. Cependant, selon les résultats de l'analyse de la demande ou suivant une décision ministérielle prise en raison d'un contexte particulier, l'aide pourra être accordée à certains organismes sur une base annuelle.

L'attribution de l'aide financière aux diffuseurs et aux réseaux implique la signature d'une convention comportant, outre les clauses d'utilisation de la subvention, des obligations de reddition de comptes envers le Ministère.

L'entente pourra aussi s'intégrer aux ententes de développement culturel existantes entre le Ministère et certaines municipalités, MRC ou établissements scolaires et en devenir un addenda.

À la fin de chaque année financière, le degré de réalisation des attentes sera évalué et l'organisme subventionné sera tenu de présenter ses prévisions budgétaires détaillées pour l'année suivante. Au terme de l'entente triennale, les organismes soutenus feront l'objet d'une évaluation nationale.

L'aide financière accordée aux organismes comporte deux grandes composantes dont les pourcentages relatifs varient selon la catégorie de diffuseur :

- Une aide de base calculée en fonction de paramètres particuliers établis par le Ministère;
- Une aide modulée, attribuée en fonction des objectifs et des actions du plan triennal négocié avec chaque organisme en tenant compte de son contexte et de son état de développement.

La combinaison de ces deux composantes permet à la fois d'assurer un traitement équitable aux diffuseurs de même catégorie et d'ajuster l'aide en fonction de la qualité du plan triennal du diffuseur, tout en tenant compte de son environnement socio-culturel.

Modalités d'attribution de l'aide et de contrôle

Les conditions relatives au versement de la subvention seront précisées dans l'entente triennale liant les parties. Cependant, pour chaque année de l'entente, une première tranche équivalant au maximum à 50 % du montant annuel de la subvention sera versée au début de l'année financière.

Par ailleurs, si l'organisme ne peut réaliser, en tout



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Soutien à la diffusion des arts de la scène 2003-2006 Diffuseurs pluridisciplinaires de spectacles et réseaux de diffuseurs pluridisciplinaires de spectacles

Volet 1 - Soutien aux diffuseurs pluridisciplinaires

Objet de l'aide financière

Les diffuseurs de spectacles jouent un rôle clé permettant l'interaction du public et de la production artistique professionnelle. Dans une perspective globale du rôle de diffuseur, l'aide financière porte sur l'ensemble des frais liés aux activités de diffusion professionnelle (main-d'œuvre, promotion, programmation, activités de sensibilisation, etc.). Elle permettra prioritairement de consolider le travail des diffuseurs dans les quatre disciplines suivantes : le théâtre, la danse, la musique et la chanson.

Le soutien n'a pas nécessairement pour but d'augmenter l'offre actuelle de spectacles dans chaque milieu mais plutôt d'aider les diffuseurs à structurer et à diversifier leur programmation, de même qu'à développer leurs publics et leurs marchés.

Le Ministère vise également les objectifs spécifiques suivants par catégorie de diffuseur :

Catégorie de diffuseur	Objectifs à atteindre*
Majeur	Présenter un minimum de deux spectacles professionnels étrangers par année; Disposer de quatre employés permanents; Diffuser pendant au moins 10 mois; Élaborer une politique artistique.
Intermédiaire	Présenter un minimum de deux spectacles professionnels étrangers dans le plan triennal; Disposer de trois employés permanents; Diffuser pendant au moins 8 mois; Élaborer des orientations artistique.

Complémentaire	Disposer d'un employé permanent; Élaborer des orientations artistiques.
----------------	--

*À noter que ces objectifs décrivent une situation vers laquelle doivent tendre les diffuseurs soutenus par le Ministère. Sans constituer des exigences, ces objectifs devront être pris en compte dans l'élaboration des plans triennaux.

Critères d'évaluation

La demande d'aide financière d'un organisme est évaluée globalement en fonction des critères suivants :

- l'adéquation entre les actions de l'organisme et les objectifs fixés par le Ministère;
- l'adéquation entre la planification des activités ou de la programmation et la mission de l'organisme;
- le rayonnement de l'organisme dans son milieu;
- la pertinence de la demande d'aide financière;
- la diversification des sources de financement;
- l'équilibre financier et le réalisme des prévisions budgétaires;
- la prise en compte des commentaires du comité d'évaluation nationale, le cas échéant.

Calcul de l'aide financière

Aide financière de base (paramétrique) :

L'aide financière de base est calculée d'après un ensemble de paramètres propres à chacune des catégories de diffuseurs; le résultat de ce calcul représente un pourcentage de l'aide totale pouvant être accordée à chaque diffuseur :

- diffuseur majeur : 65 %
- diffuseur intermédiaire : 70 %
- diffuseur complémentaire : 80 %

Cette aide financière se calcule automatiquement, pour chacune des catégories de diffuseurs, à partir d'une somme préétablie pour chacun des éléments suivants :

1. le nombre d'employés¹;
2. le volume de spectacles professionnels en théâtre, danse, musique et chanson;
3. l'éloignement relatif;
4. l'indice de disparité régionale de développement (suivant l'indice du ministère des Régions);
5. le résultat de l'évaluation nationale;
6. l'achat ou la location de matériel spécialisé et des services s'y rapportant.

Aide financière modulée (plan triennal)

L'aide financière modulée est accordée sur la base du contenu du plan triennal de développement déposé par l'organisme. Ce plan doit aborder l'ensemble des thèmes suivants :

- le développement de l'orientation artistique;
- le projet de programmation;
- la sensibilisation des publics à la diversité des arts de la scène;
- le développement de l'assistance au spectacle;

- le développement et la consolidation d’une structure financière, administrative et organisationnelle professionnelle.

Cette aide modulée est négociée entre le Ministère et l’organisme en tenant compte du contenu du plan de développement et de son adhésion aux objectifs visés par le Ministère en diffusion des arts de la scène, notamment les efforts consentis en chanson francophone par le diffuseur. Elle représente un pourcentage de l’aide totale pouvant être accordée à chaque diffuseur, pourcentage qui s’établit comme suit :

- diffuseur majeur : 35 %
- diffuseur intermédiaire : 30 %
- diffuseur complémentaire : 20 %

Toutefois, ce pourcentage pourra être inférieur si le plan triennal ne correspond pas aux attentes du Ministère.

Par ailleurs, dans le but de permettre aux diffuseurs complémentaires de respecter les objectifs de son programme d’aide financière, le Ministère fixe à 10 000 \$ la subvention minimale qui peut être accordée à un diffuseur.

L’aide financière totale pouvant être accordée à un diffuseur dans le cadre du programme **ne peut en aucun cas dépasser 75 % des revenus de l’organisme attribuables à la diffusion de spectacles professionnels en arts de la scène.**

Critères de financement des diffuseurs

	Majeur	Intermédiaire	Complémentaire
Aide paramétrée • Nombre d’employés¹ • Volume de programmation professionnelle • Éloignement relatif² • Indice de disparités régionales³ • Évaluation nationale • Achat/location de matériel spécialisé	65 % de la subvention	70 % de la subvention	80 % de la subvention

Aide modulée (plan triennal) • Orientation artistique • Programmation professionnelle • Sensibilisation à la diversité des arts de la scène • Développement de l'assistance • Développement organisationnel	35 % de la subvention	30 % de la subvention	20 % de la subvention
Subvention totale	100 %	100 %	100 %

¹ Est considéré comme employé à temps plein, tout travailleur salarié (minimum de 35 heures/semaine) dont le statut professionnel correspond aux normes minimales de la Loi sur les normes du travail. Les employés doivent oeuvrer à l'intérieur des catégories professionnelles suivantes : direction générale, gestion financière ou administrative, direction technique, direction artistique, commercialisation et développement, billetterie. Dans certains cas, le cumul de temps partiel pourra être pris en compte.

² Mesure de l'éloignement régional au Québec, Institut de la statistique du Québec, décembre 2001.

³ Indice des disparités régionales de développement - 2000, , Institut de la statistique du Québec, Statistique Canada et ministère des Régions.



Québec 

© [Gouvernement du Québec](#), NaN



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Soutien à la diffusion des arts de la scène 2003-2006 Diffuseurs pluridisciplinaires de spectacles et réseaux de diffuseurs pluridisciplinaires de spectacles

Volet 2 - Soutien aux réseaux de diffuseurs pluridisciplinaires

Objet de l'aide financière

Le ministère de la Culture et des Communications considère l'existence des réseaux de diffuseurs comme un facteur de succès dans l'atteinte des objectifs de démocratisation et d'accès des citoyens aux arts et à la culture. Ils jouent un rôle fondamental en favorisant la concertation entre les membres. Dans une perspective globale du rôle du réseau de diffuseur, l'aide financière porte sur l'ensemble des frais liés aux ressources humaines et aux activités de concertation et d'échanges de services entre les membres.

Par ce volet, le Ministère vise à soutenir le fonctionnement courant des réseaux qu'il reconnaît en fonction des éléments suivants : la mise en commun des compétences, le développement des connaissances artistiques, l'élaboration de stratégies communes de mise en marché et la concertation entre les membres du réseau.

Critères d'évaluation

La demande d'aide financière est évaluée globalement en fonction des critères suivants :

- l'adéquation entre les actions du réseau et les objectifs fixés par le Ministère;
- l'adéquation entre les activités et la mission du réseau;
- le rayonnement du réseau auprès de ses membres;
- la pertinence de la demande d'aide financière;
- l'équilibre financier et le réalisme des prévisions budgétaires.

NOTE : Le Ministère ne soutiendra au fonctionnement qu'un seul réseau de diffuseurs par région administrative.

Calcul de l'aide financière

La formule de financement utilisée pour établir la subvention des réseaux respecte la même logique que pour le financement des diffuseurs. La subvention sera constituée de l'addition des deux parties : une aide de base calculée à partir de critères communs à l'ensemble des réseaux et une aide à la réalisation du plan triennal de chaque réseau. L'importance relative de chaque part de la subvention correspondra à une proportion de 80 % / 20 %.

Aide financière de base (paramétrique) :

L'aide financière de base se calcule automatiquement à partir d'une somme préétablie pour chacun des éléments suivants :

1. le personnel permanent (attribué en fonction du nombre de diffuseurs soutenus qui sont membres du réseau. Aux fins de ce calcul, un diffuseur soutenu ne pourra appartenir qu'à un seul réseau);
2. l'étendue du territoire couvert;
3. le résultat de l'évaluation nationale.

Aide financière modulée (plan triennal) :

Comme pour les diffuseurs, cette part de la subvention offre une certaine flexibilité permettant de prendre en compte le contexte propre à chaque réseau, ainsi que la qualité et la pertinence des activités proposées. L'aide financière modulée est accordée sur la base du contenu du plan triennal de développement déposé par le réseau, lequel doit aborder l'ensemble des thèmes suivants :

- **la mise en commun des compétences** : favoriser le recours à l'expertise des différents spécialistes des arts de la scène, des communications ou des nouvelles technologies de l'information; organiser des activités de perfectionnement; mettre à profit les compétences des membres du réseau;
- **le développement des connaissances artistiques** : mettre en place les moyens favorisant une meilleure connaissance des produits aux fins de l'adéquation entre l'orientation artistique et la programmation des diffuseurs;
- **l'élaboration de stratégies communes de mise en marché** : permettre aux diffuseurs de profiter de la force de leur regroupement dans le but de favoriser le développement des publics, la mise en marché de spectacles professionnels et l'élaboration de stratégies de promotion;
- **la concertation entre les membres** : mettre en place des mécanismes permettant d'accroître la cohérence et la complémentarité des interventions, notamment au regard des activités de programmation et de la circulation de spectacles.

Cette aide modulée est négociée entre le Ministère et le réseau en tenant compte du contenu du plan de développement et de son adhésion aux objectifs visés par le Ministère; elle représente un pourcentage de l'aide totale pouvant être accordée, lequel s'établit en moyenne à 20 %. Toutefois, ce pourcentage pourra être inférieur si le plan triennal ne correspond pas aux attentes du Ministère.

L'aide financière totale pouvant être accordée à un réseau de diffuseurs pluridisciplinaires dans le cadre du programme **ne peut en aucun cas dépasser 75 % des dépenses de fonctionnement.**

Critères de financement des réseaux

	6 à 10 membres	11 à 20 membres	Plus de 20 membres
Aide paramétrée • Nombre d'employés • Territoire couvert • Évaluation nationale	80 % de la subvention	80 % de la subvention	80 % de la subvention
Aide modulée (plan triennal) • Mise en commun des compétences • Développement des connaissances artistiques • Élaboration de stratégies communes de mise en marché • Concertation entre les membres	20 % de la subvention	20 % de la subvention	20 % de la subvention
Subvention totale	100 %	100 %	100 %



Québec 

© Gouvernement du Québec, NaN



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Soutien à la diffusion des arts de la scène 2003-2006 Diffuseurs pluridisciplinaires de spectacles et réseaux de diffuseurs pluridisciplinaires de spectacles

Volet 3 - Accueil de nouveaux diffuseurs pluridisciplinaires

Les organismes qui désirent déposer une première demande d'aide financière devront répondre aux [conditions générales d'admissibilité](#) du programme. Ils devront remplir le formulaire prévu à cette fin, joindre les documents exigés à la section 6 du formulaire, ainsi que les pièces supplémentaires suivantes :

1. un argumentaire indiquant en quoi la demande de l'organisme rejoint les objectifs du programme;
2. un énoncé de mission;
3. un énoncé de l'orientation artistique de l'organisme;
4. la programmation des **deux** dernières années (à compléter en doublant les sections 4.1 - 4.2 et 4.3 du formulaire);
5. le positionnement dans le marché local et régional;
6. la composition du conseil d'administration;
7. les états financiers des **deux** dernières années;
8. une fiche technique sur le ou les lieux de diffusion utilisés.

Cheminement des demandes

Les demandes devront être déposées à la Direction régionale du Ministère. Après analyse et avis de pertinence au niveau régional, les demandes seront soumises à un comité extérieur au Ministère, formé de trois spécialistes de la diffusion des arts de la scène. Les membres du comité auront pour mandat d'évaluer la pertinence d'accueillir les nouveaux diffuseurs à partir des dossiers qui seront portés à leur attention. Enfin, ils devront faire leurs recommandations aux autorités du Ministère qui prendront la décision finale.

Noter que le fait de traiter les demandes de nouveaux diffuseurs n'engage aucunement le Ministère à financer ces organismes. L'exercice permettra néanmoins d'évaluer les besoins et de fixer des priorités pour orienter les interventions lorsque les ressources budgétaires le permettront. Le choix final dépendra des recommandations du comité externe et des disponibilités budgétaires.

Critères de financement

Les [critères de financement](#) des nouveaux diffuseurs sont les mêmes que ceux des diffuseurs du Volet 1- Soutien aux diffuseurs pluridisciplinaires, à l'exception du critère « Évaluation nationale » qui ne s'applique pas.



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Soutien au développement des collections des bibliothèques publiques autonomes 2003

Mise à jour : décembre 2002

- [Objectifs](#)
- [Clientèles visées](#)
- [Dépenses admissibles](#)
- [Normes d'allocation](#)
- [Participation financière de la municipalité](#)
- [Modalités d'allocation et de contrôle](#)
- [Présentation de la demande, inscription et formulaires](#)
- [Directions régionales](#)

Objectifs

Le programme de *Soutien au développement des collections des bibliothèques publiques autonomes* a pour objectif de favoriser un accès équitable de l'ensemble de la population à des services de lecture publique de qualité.

Plus spécifiquement, le programme vise :

- à favoriser la gratuité des services de base des bibliothèques publiques de manière à en faciliter l'accès et à accroître leur clientèle;
- à favoriser la diffusion de la culture et de la littérature québécoise en encourageant l'achat de livres et de périodiques édités au Québec.

Clientèles visées

- Toutes les bibliothèques municipales desservant au moins 5 000 habitants;
- toute bibliothèque d'association desservant au moins 5 000 habitants et qui tient lieu de bibliothèque municipale;
- toute bibliothèque municipale ou d'association desservant moins de 5 000 habitants, subventionnées directement par le Ministère au moment de l'entrée en vigueur du présent programme.

Dépenses admissibles

Les dépenses d'acquisition de livres, de brochures, de périodiques, d'enregistrements audio et de documents multimédias.

Normes d'allocation

La subvention est établie en fonction des éléments suivants :

- Un montant de base par habitant (population desservie) modulé en fonction de la richesse foncière de la municipalité selon le barème suivant :

Indice de richesse foncière	Taux de base en \$ par habitant *
Moins de 90	1,75
90 à 100	1,60
101 à 125	1,45
126 et plus	1,30

- Une bonification pour les bibliothèques qui offrent la gratuité des services de base. Cette bonification prend la forme d'un montant par habitant modulé en fonction de la richesse foncière selon le barème suivant :

Indice de richesse foncière	Taux pour gratuité en \$ par habitant *
Moins de 90	0,46
90 à 100	0,44
101 à 125	0,42
126 et plus	0,40

- Un montant représentant 75 % du budget d'acquisition des livres et périodiques édités au Québec.

* Ces taux peuvent varier en fonction des crédits disponibles.

Participation financière de la municipalité

- La contribution municipale est la différence entre le budget total d'acquisition de documents et la subvention. Dans tous les cas, la contribution municipale doit représenter au moins 50 % du montant de la subvention.

Si, compte tenu du budget d'acquisition de documents présenté au Ministère et de la subvention annoncée, la contribution municipale représente moins de 50 % de la subvention, la municipalité doit présenter de nouvelles prévisions budgétaires conformes à cette exigence au plus tard un mois après l'annonce de la subvention. L'année suivante, après analyse des états financiers, les municipalités qui ne se conformeraient pas à cette exigence verront leurs subventions ajustées en conséquence, rétroactivement.

- L'aide financière applicable aux livres et périodiques édités au Québec étant établie sur la base des prévisions budgétaires des bibliothèques, elle fait l'objet d'un rajustement, l'année suivante, si les états financiers présentent des dépenses réelles inférieures aux prévisions budgétaires.

Modalités d'allocation et de contrôle

- Pour les fins du programme, les livres et périodiques édités au Québec sont ceux qui sont édités par une entreprise dont la principale place d'affaires est située au Québec.
- Pour les fins du programme, les services de base comprennent l'abonnement, le prêt de livres, la référence et l'accès au réseau Internet pour les fins de recherches et de référence.
- La population qui sert de référence à l'application des mesures de ce programme est celle du Décret établissant la population des municipalités pour l'année 2003. La population desservie par un centre régional de services aux bibliothèques publiques est déduite de la population desservie.
- Le Ministère se réserve le droit de visiter les bibliothèques et de vérifier l'affectation des subventions qu'il a accordées.
- Le Ministère peut refuser d'accorder une subvention à toute bibliothèque, même admissible, qui fait une fausse déclaration ou qui ne s'est pas conformée aux lois et règlements relatifs aux subventions ou aux présentes dispositions.

Présentation de la demande, inscription et formulaires

Toute bibliothèque admissible doit, pour que sa demande soit recevable, fournir au Ministère tous les documents suivants :

- Informations requises pour l'établissement de la subvention 2003 (prévisions budgétaires) conformément au formulaire fourni à cette fin par le Ministère (date limite : 15 février 2003);
- le rapport financier 2002 du dernier exercice de la bibliothèque, conformément au formulaire fourni par le Ministère (date limite : 1^{er} avril 2003);
- un rapport statistique, conformément au formulaire de l'Enquête annuelle fourni par le Ministère (date limite : 30 avril 2003).
(Formulaire disponible dans les directions régionales)



[Prévisions budgétaires](#) (260 ko)



[Rapport financier 2002](#) (216 ko)

Télécharger la version [Acrobat 5.0 et plus](#)

Formulaires électroniques : remplir à l'écran, imprimer, signer et poster.

Directions régionales

La demande d'aide financière doit être adressée à la [direction régionale](#) du ministère de la Culture et des Communications.



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)

Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/previsions-budgetaires.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/rapport_financier.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Soutien aux centres régionaux de services aux bibliothèques publiques 2003-2004

Mise à jour : janvier 2003

Description

Ce programme a pour but d'apporter un soutien financier aux centres régionaux de services aux bibliothèques publiques (CRSBP) afin de les aider à établir et à maintenir un réseau de bibliothèques publiques de qualité dans les municipalités de moins de 5000 habitants. Les onze CRSBP desservent 800 bibliothèques municipales affiliées sur l'ensemble du territoire.

Clientèles visées

Les centres régionaux de services aux bibliothèques publiques (CRSBP).

Date limite pour le dépôt des demandes

1^{er} avril 2003

Pour plus de renseignements sur le contenu du programme

Pour tout renseignement, s'adresser aux [directions régionales](#) du ministère de la Culture et des Communications du Québec.





[Publications](#)

[► Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Programme de soutien au marché de l'art 2003-2004

Mise à jour : mars 2003

Le programme s'adresse aux galeries commerciales qui se spécialisent dans le marché de l'art contemporain. Il vise à soutenir ces entreprises dans leurs activités de diffusion et de promotion des oeuvres d'artistes professionnels, au Québec et à l'étranger.

Le programme comprend deux volets, l'un visant le «soutien aux expositions» et l'autre concernant les «activités d'exportation».

- Volet 1 [Exposition](#)
- Volet 2 [Exportation](#)
- [Volets 1 et 2 instructions - présentation de la demande](#)
- [Formulaire d'inscription](#)
- Date limite d'inscription : **11 avril 2003**

Conditions d'admissibilité de l'entreprise

- Être une entreprise à but lucratif légalement constituée dont l'établissement principal est au Québec et **dont l'activité principale est le commerce de l'art contemporain de pointe.** L'art contemporain de pointe se réfère à la création récente qui se concentre sur des avenues nouvelles et originales dans les divers champs d'activités des arts visuels.
- Fonctionner depuis au moins un an et compter parmi son personnel de direction un membre ayant acquis une expérience d'au moins trois ans en administration et en gestion dans une entreprise ou un organisme dont les activités sont reliées au commerce de l'art contemporain.
- Opérer un local permanent aménagé à des fins principales d'expositions et accessible au public au moins quatre jours par semaine et aux heures d'ouverture habituelle des commerces.
- **Représenter le travail d'au moins huit artistes professionnels¹ résidant au Québec.**
- S'engager à organiser, chaque année, au moins six expositions individuelles ou collectives d'artistes professionnels résidant au Québec.
- Être en mesure de financer au moins 50 % des frais admissibles de chaque projet présenté.

- S'engager à respecter la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs (L.R.Q., c.[S-32.01](#)) et **fournir un contrat type**.
- Avoir fourni, pour les entreprises ayant reçu une subvention lors de l'année financière précédente, un bilan des activités réalisées accompagné d'un rapport détaillé sur les dépenses engagées, ainsi que les pièces justificatives requises.

¹Dans le présent contexte, le statut d'artiste professionnel s'applique à l'artiste qui a acquis sa formation de base lui-même, ou grâce à un enseignement, ou les deux, et dont la pratique de l'art constitue l'activité principale, selon les critères en application à Revenu Québec, donc qui tire un revenu soutenu de son travail de création. L'artiste crée des oeuvres pour son propre compte, possède une compétence reconnue par ses pairs dans sa discipline et voit ses oeuvres diffusées dans un contexte professionnel.



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Programme de soutien au marché de l'art 2003-2004

Volet 1 - Exposition

Mise à jour : mars 2003

Objectifs visés

Le premier volet du programme a pour but de stimuler le marché de l'art en aidant les galeries à accroître leur clientèle et à développer de nouveaux marchés. Il vise également **à favoriser la diffusion des oeuvres d'artistes peu connus ou d'avant-garde qui pourraient représenter un risque financier pour la galerie.**

À cette fin, le ministère de la Culture et des Communications souhaite aider les galeries d'art à payer jusqu'à 50 % des frais occasionnés par des expositions de ces artistes professionnels québécois. Il importe de mentionner que ces expositions ou ces activités doivent avoir lieu **au Québec** et qu'elles peuvent porter sur les oeuvres d'un ou plusieurs artistes.

Projets admissibles

- Les expositions, les activités de mise en marché ou les projets de publicité proposés par la galerie commerciale pour des artistes professionnels **résidant au Québec**.
- Les activités destinées à faire mieux connaître les oeuvres des artistes professionnels québécois.
- Les projets qui sont réalisés entre le 1^{er} avril 2003 et le 31 mars 2004.

Les activités qui ne visent pas directement la mise en marché d'oeuvres d'art, telles les expositions à caractère muséologique, les biennales, etc. sont exclues de ce volet.

Frais admissibles

- Les dépenses rattachées directement à la présentation et à la promotion des expositions ou des activités, comme les frais d'encadrement et de montage, de vernissage, de publicité, d'édition (affiche, dépliant, opuscule, catalogue).
- Toute autre dépense jugée essentielle à la réalisation des projets.

Ce volet ne couvre pas les frais de fonctionnement (loyer, téléphone, salaires, gardiennage, etc.), ni les dépenses en immobilisation (meubles et équipements). Sont également exclues les dépenses

déjà engagées au moment de la présentation de la demande.

Présentation de la demande et formulaire d'inscription

- [Volets 1 et 2 instructions - présentation de la demande](#)
- [Formulaire d'inscription](#)



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Programme de soutien au marché de l'art 2003-2004

Mise à jour : mars 2003

Volets 1 et 2 instructions - présentation de la demande et formulaire d'inscription

Les entreprises qui désirent s'inscrire au programme doivent fournir:

- le [formulaire d'inscription](#) dûment rempli et signé;
- la charte ou l'enregistrement de l'entreprise;
- les documents attestant qu'un membre du personnel de direction a au moins trois années d'expérience en administration et en gestion d'une entreprise ou d'un organisme dont les activités sont reliées au commerce de l'art contemporain;
- la preuve qu'il s'agit d'une entreprise qui fonctionne depuis au moins un an et la liste des artistes professionnels québécois résidant au Québec qu'elle représente;
- une copie des états financiers de la dernière année budgétaire complétée;
- un dossier sommaire sur chaque artiste dont les œuvres font partie du projet, incluant un curriculum vitae ou un catalogue et **un maximum de dix diapositives bien identifiées.**

Tout dossier qui n'est pas appuyé par une documentation visuelle récente ne sera pas retenu.

Sélection

Les projets seront analysés par un comité d'évaluation interne ou un jury formé de personnes indépendantes de la fonction publique ou selon les modalités définies dans le cadre d'une entente.

Critères de sélection des demandes

Les projets seront évalués au mérite en fonction des critères de sélection suivants :

Pour le volet 1 - **Exposition** - le projet permet de :

- stimuler le marché de l'art au Québec;
- accroître la clientèle de la galerie;
- faire connaître les œuvres d'artistes québécois professionnels au public;

- diffuser des œuvres d'artistes peu connus, en début de carrière ou d'avant-garde;
- soutenir une activité qui présente un risque financier pour l'entreprise.

Pour le volet 2 - **Exportation** - le projet permet de :

- stimuler et accroître la vente d'œuvres d'artistes québécois à l'étranger;
- faire connaître et rehausser la crédibilité de la galerie sur les marchés hors Québec;
- promouvoir la qualité des productions artistiques québécoises;
- soutenir une activité qui présente un risque financier pour l'entreprise;
- assurer la continuité des activités d'exportations réalisées précédemment.

Montant de la subvention

La participation du ministère, dans le cadre de ces volets, ne pourra atteindre plus de 50 % des dépenses admissibles nécessaires à la réalisation de chacun des projets présentés, ceci jusqu'à concurrence d'une somme maximale de 35 000 \$ (volets 1 et 2) par année financière et par entreprise, **avec un maximum de 15 000 \$ pour le volet 1.**

Ne pas présenter une demande d'aide financière supérieure à la subvention maximale pouvant être accordée.

Obligations

L'entreprise qui reçoit une subvention s'engage à fournir à la fin du projet ou au plus tard lors du dépôt d'une nouvelle demande d'aide financière dans le cadre du même programme, un rapport d'utilisation comprenant :

- un bilan des activités réalisées (liste, nature et date des activités, etc.);
- un bilan détaillé des dépenses engagées;
- une copie de la revue de presse;
- une preuve des dépenses engagées pour les frais de transport et d'hébergement pour les subventions accordées dans le cadre du volet 2, et une preuve d'inscription aux événements.

Dans le cas où un projet serait abandonné, l'entreprise doit rembourser le montant total de la subvention versée par le ministère pour ce projet ou obtenir son autorisation écrite d'affecter la somme en question à un projet équivalent.

Toute entreprise qui reçoit une subvention accepte de s'engager, par entente, à faire mention de la contribution du ministère de la Culture et des Communications dans ses documents d'information ou de publicité.

Le gouvernement du Québec dispose maintenant d'un nouveau programme d'identification visuelle. En [cliquant ici](#), vous trouverez toute l'information utile à propos de notre signature ainsi qu'une liste de répondants chargés d'en approuver, le cas échéant, l'utilisation.

Période d'inscription

Les demandes d'aide financière doivent parvenir à la [direction régionale](#) du ministère de la Culture et des Communications au plus tard le **11 avril 2003**.

Formulaire d'inscription

- [Formulaire d'inscription](#)



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



Programme de soutien au marché de l'art 2003-2004

Mise à jour : mars 2003

Formulaire d'inscription
Volets 1 et 2

Coordonnées de l'entreprise

Cette section doit être remplie pour le volet 1 et le volet 2.

Nom (raison sociale) :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Directeur ou Directrice :

Propriétaire(s) :

Date de fondation :

Renseignements sur l'entreprise

Cette section doit être remplie pour le volet 1 et le volet 2.

Dernier exercice financier complété du : _____ au _____ (date)

Nombre d'employés(es) :

Chiffre d'affaires :

- Total :
 - % réalisé au Québec :
 - % hors Québec :
 - Spécifier le ou les pays :

Liste des artistes professionnels québécois représentés et résidant au Québec :

N.B. : Les entreprises n'ayant pas bénéficié d'une subvention l'an passé doivent joindre à la demande leur programme d'activités (expositions et autres) de la dernière année. La galerie doit joindre un contrat type la liant à un artiste.

VOLET 1
EXPOSITION

Présentation du projet d'exposition

Inclure une feuille par projet au besoin

Titre de l'exposition :
Nom du ou des participants :

Discipline(s) :
Dates :
Résumé de l'activité :
Joindre une feuille séparée au besoin

Lieu :

Budget

Catégorie de dépense	Subvention demandée	Contribution de la Galerie
Transport		
Montage		
Encadrement		
Vernissage		
Publicité		
Publications (catalogues, opuscules, etc.)		
Communications (téléphone, poste, etc.)		
Autre (préciser)		
Montant total		

VOLET 2

EXPORTATION

Présentation du projet

Inclure une feuille par projet au besoin

Titre du projet :
Lieu :
Résumé de l'activité :
Joindre une feuille séparée au besoin

Artistes représentés :

Dates :

Budget

Catégorie de dépense	Subvention demandée	Contribution de la Galerie
Location d'espace		
Inscription		
Transport des oeuvres		
Assurances/douanes		
Communications (téléphone, poste, etc.)		
Publicité		
Encadrement		
Transport personnel		
Frais de séjour		
Frais de représentation/ vernissage		
Autre (préciser)		
Montant total		

Description du projet d'exportation

Décrivez sommairement votre stratégie de mise en marché hors Québec et votre plan d'affaires à venir.

Décrivez comment vos projets de cette année s'inscrivent en continuité de vos activités d'exportation précédentes, le cas échéant.

Synthèse de la demande de subvention

VOLET 1 EXPOSITION

des dépenses engagées.

Je m'engage à rembourser au ministère de la Culture et des Communications le montant de la subvention versée pour tout projet abandonné ou à obtenir son autorisation avant d'affecter cette somme à tout autre projet.

Je m'engage à respecter la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur les contrats avec les diffuseurs ([L.R.Q., c.S-32.01](#)).

Les renseignements contenus dans le présent formulaire et dans les documents ci-annexés sont complets et véridiques.

Nom de la personne
autorisée à faire la demande

Signature

Date



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Programme de soutien au marché de l'art 2003-2004

Volet 2 - Exportation

Mise à jour : mars 2003

Objectifs visés

Le second volet du programme s'adresse aux galeries d'art commerciales qui désirent organiser des expositions ou participer à des activités de promotion et de mise en marché, à l'étranger, d'oeuvres d'artistes professionnels résidant au Québec.

Il s'agit d'un volet permettant de financer jusqu'à 50 % les entreprises intéressées à participer à des foires ou des salons à l'extérieur du Québec et à amorcer des échanges avec des organismes étrangers dans un but commercial.

Le ministère de la Culture et des Communications désire ainsi favoriser et soutenir les échanges commerciaux dans le domaine de l'art et stimuler le marché des oeuvres d'artistes professionnels québécois à l'étranger.

Projets admissibles

- La participation à une foire, à un salon ou à tout autre événement à caractère international dans une perspective de mise en marché d'oeuvres d'artistes professionnels québécois, et cela à l'extérieur du Québec.
- La présentation, en vue de sa promotion, du travail d'artistes professionnels québécois.
- Tout projet d'échange correspondant à la nature du premier volet et répondant aux critères d'admissibilité énoncés, comme l'organisation d'une exposition ou la consignation d'oeuvres dans une galerie à l'étranger, pourra être examiné.
- Exceptionnellement, certains projets à caractère exploratoire et conçus dans l'intention d'effectuer une percée sur les marchés étrangers pourront faire l'objet d'une proposition. Dans ces cas précis, seuls les frais de voyage, de représentation et de séjour seront admissibles.

L'entreprise peut présenter plus d'un projet à la fois.

Toute demande d'aide financière à ce volet doit être accompagnée d'une stratégie de mise en marché hors Québec et du plan d'affaires à venir (voir formulaire).

La participation à des activités qui ne visent pas directement la mise en marché d'oeuvres d'art, comme les expositions à caractère muséologique, les biennales, etc. est exclue de ce volet.

Frais admissibles

- Les dépenses directement rattachées à la participation à des foires ou des salons: location d'espace, frais d'inscription ou de réservation.
- Les dépenses directement rattachées à la présentation et à la promotion des expositions ou des activités, par exemple : les frais de transport des oeuvres, assurances, douanes, montage, publicité, édition, etc.
- Les dépenses liées à une présence à l'étranger selon la grille tarifaire du ministère de la Culture et des Communications.

Toutes les dépenses d'autre nature, tels les frais de fonctionnement et les dépenses d'immobilisation, sont exclues de ce volet.

Présentation de la demande et formulaire d'inscription

- [Volets 1 et 2 instructions - présentation de la demande](#)
- [Formulaire d'inscription](#)



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Agrément des éditeurs

Mise à jour : septembre 2002

Description

Les personnes faisant commerce dans le domaine de l'édition doivent être titulaires d'un agrément émis par le ministère de la Culture et des Communications si elles désirent se rendre admissibles aux programmes d'aide financière du gouvernement du Québec.

Conditions

- être citoyen canadien et domicilié au Québec;
- avoir publié au moins cinq titres d'auteurs québécois (trois auteurs différents au moins) au cours de l'année qui précède la demande, ou posséder un inventaire d'au moins quinze titres d'auteurs québécois;
- dans le cas d'une maison d'édition d'art, avoir publié trois titres d'auteurs québécois (deux auteurs différents au moins) au cours de l'année qui précède la demande, ou posséder un inventaire d'au moins cinq titres d'auteurs québécois;
- pour une maison existant depuis moins de trois ans, avoir publié cinq titres d'auteurs québécois (trois auteurs québécois au moins) au cours de l'année qui précède la demande, ou posséder un inventaire d'au moins huit titres d'auteurs québécois.

Démarches / Formulaires

Considérant les différentes catégories d'établissements admissibles et les conditions qui leur sont particulières, il est préférable de communiquer directement au ministère de la Culture et des Communications pour toute question relative à la démarche à suivre ainsi qu'au formulaire à remplir.

Ministère de la Culture et des Communications

Direction des programmes nationaux et du développement des opérations

225, Grande Allée Est, Bloc C, RC

Québec (Québec) G1R 5G5

Téléphone : (418) 380-2304 poste 7079

Télécopieur : (418) 380-2324

Michel.Giroux@mcc.gouv.qc.ca

- [Liste des éditeurs agréés](#)
- **Nul n'est censé ignorer la loi du livre**



[Dépliant en format PDF](#)
(loilivre.pdf 149 k)

- **Loi sur le développement des entreprises Québécoises dans le domaine du livre**



[Dépliant en format PDF](#) (Résumé des mesures)
(livre.pdf 1 589 k)

Formulaires

Titre des formulaires	Format Word 6.0 IBM	Format PDF
Demande d'agrément d'un éditeur	demande-editeur.dot 301 ko	aediteur.pdf 556 ko
Rapport annuel du titulaire d'un agrément d'éditeur • Feuilles additionnelles au besoin	rapport-editeur.dot 198 ko	rediteur.pdf 390 ko editeur_annexe_1.pdf 130 ko
Télécharger la version Acrobat Reader 5.0 et plus pour le format PDF. Formulaire électronique : remplir à l'écran, imprimer, signer et poster.		



Québec

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)

Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/aediteur.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/rediteur.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/editeur_annexe_1.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Agrément des libraires

Mise à jour : septembre 2002

Description

L'agrément d'un libraire est une procédure administrative du ministère de la Culture et des Communications qui habilite le libraire à vendre des livres aux organismes publics et parapublics.

Conditions

- Être citoyen canadien et domicilié au Québec;
- recevoir les envois d'office d'au moins 25 éditeurs agréés;
- exploiter un établissement commercial facilement accessible;
- posséder un équipement bibliographique adéquat;
- posséder un inventaire d'au moins 6 000 titres à l'étalage;

Démarches / Formulaires

Compte tenu de la complexité du sujet, tant pour ce qui est des établissements admissibles que des conditions particulières pour la délivrance de l'agrément, il est préférable de communiquer directement avec le Ministère.

Pour en savoir davantage

- [Liste des librairies agréées](#)
- **Nul n'est censé ignorer la loi du livre**



[Dépliant en
format PDF](#)

(loilivre.pdf 149 k)

- **Loi sur le développement des entreprises Québécoises
dans le domaine du livre**



[Dépliant en format PDF](#) (Résumé
des mesures)

(livre.pdf 1 589 k)

Formulaire

Titre des formulaires	Format Word 6.0 IBM	Format PDF
Demande d'agrément d'un libraire • Feuilles additionnelles au besoin	demande-libraire.dot 514 ko 	alibraire.pdf 891 ko libraire_annexe_5.pdf 145 ko
Rapport annuel du titulaire d'un agrément de libraire	rapport-libraire.dot 286 ko	rlibraire.pdf 472 ko
Télécharger la version Acrobat Reader 5.0 et plus pour le format PDF. Formulaire électronique : remplir à l'écran, imprimer, signer et poster.		

Ministère de la Culture et des Communications
Direction des programmes nationaux et
du développement des opérations
225, Grande Allée, Est, Bloc C, RC
Québec (Québec)
G1R 5G5

Téléphone : (418) 380-2304 poste 7079
Télécopieur : (418) 380-2324

Michel.Giroux@mcc.gouv.qc.ca



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)

Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/alibraire.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/libraire_annexe_5.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/rlibraire.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Arts et lettres

Agrément des distributeurs

Mise à jour : septembre 2002

Description

Les personnes faisant commerce dans le domaine de la distribution peuvent, si elles le désirent et si elles sont admissibles, être agréées en vertu de la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre. À l'heure actuelle, aucun programme d'aide financière ne s'adresse spécifiquement aux distributeurs. L'avantage essentiel de l'agrément réside dans l'obligation faite aux libraires agréés de s'approvisionner chez un distributeur exclusif quand celui-ci est titulaire d'un agrément.

Conditions

- être citoyen canadien et domicilié au Québec;
- approvisionner les librairies agréées;
- prendre des mesures en vue de distribuer des livres d'auteurs québécois;
- fournir aux librairies agréées et aux points de vente de chaque région des services de représentation et de rotation des stocks;
- fournir des services d'entreposage et d'information des stocks et des titres distribués;
- garantir des moyens efficaces et rapides de distribution.

Démarches / Formulaires

Pour connaître les autres conditions d'agrément dans le cas d'un distributeur, il est préférable de s'adresser au Ministère.

Ministère de la Culture et des Communications
Direction des programmes nationaux et
du développement des opérations
225, Grande Allée Est, Bloc C, RC
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : (418) 380-2304 poste 7079
Télécopieur : (418) 380-2324
Michel.Giroux@mcc.gouv.qc.ca

Pour en savoir davantage

- [Liste des distributeurs agréés](#)
- Nul n'est censé ignorer la loi du livre



[Dépliant en
format PDF](#)
(loilivre.pdf
149 k)

- **Loi sur le développement des entreprises Québécoises
dans le domaine du livre**



[Dépliant en format PDF](#) (Résumé
des mesures)
(livre.pdf 1 589 k)

Formulaires

Titre des formulaires	Format Word 6.0 IBM	Format PDF
Demande d'agrément d'un distributeur • Feuilles additionnelles au besoin	demande-distributeur.dot 272 k	adistributeur.pdf 587 ko distributeur_annexe_1.pdf 241 ko
Rapport annuel du titulaire d'un agrément d'un distributeur • Feuilles additionnelles au besoin	rapport-distributeur.dot 225k	rdistributeur.pdf 439 ko distributeur_annexe_2.pdf 264 ko
Télécharger la version Acrobat Reader 5.0 et plus pour le format PDF. Formulaire électronique : remplir à l'écran, imprimer, signer et poster.		



Québec

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)

Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/adistributeur.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/distributeur_annexe_1.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/rdistributeur.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/distributeur_annexe_2.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Communications et inforoutes

[English version available](#)

Mise à jour : Mai 2003

Programme de soutien aux médias communautaires (PAMEC) 2003-2004

[Objectifs du programme](#)

[Organismes admissibles](#)

[Types de subventions](#)

[Conditions d'utilisation](#)

[Analyse et approbation \(dates de réception des demandes\)](#)

[Normes d'attribution des subventions](#)

[Subventions de projet](#)

[Définitions](#)

[Formulaires](#)

[Liste des directions régionales](#)

OBJECTIFS DU PROGRAMME

- Favoriser l'accessibilité et la participation de la population aux médias communautaires
- Améliorer l'offre d'information locale et régionale
- Contribuer au développement local et régional
- Contribuer à la promotion de la langue française, lorsque cela s'applique

ORGANISMES ADMISSIBLES

Conditions générales

Sont admissibles les organismes à but non lucratif, incorporés et possédant une charte autonome démontrant que leur fonction principale est d'opérer une station de radio ou de télévision ou d'éditer et de diffuser un journal. Ils doivent être de propriété collective et de gestion démocratique (participation du milieu à l'organisation et au fonctionnement du média, accès des organismes au média, membership). Ils doivent avoir un conseil d'administration composé de membres de la [communauté](#)¹. Ils doivent tenir ou au moins une assemblée générale par année à laquelle les membres² doivent être convoqués formellement et individuellement. Ils doivent également tenir annuellement une campagne de recrutement de membres.

Les organismes doivent, par l'entremise de la radio, de la télévision ou de la presse écrite, produire et diffuser de l'[information locale et régionale](#)³ reflétant la vie politique, sociale, culturelle et économique de la communauté qu'ils desservent. La diffusion sur Internet n'est pas admissible.

En plus, les organismes doivent faire la preuve d'une saine gestion administrative et financière, s'engager à respecter les exigences réglementaires des autorités compétentes et avoir respecté toute convention relative à des subventions versées antérieurement dans le cadre de ce programme.

Conditions particulières

Radios

Les radios doivent détenir une licence du CRTC⁴ à titre de radios communautaires et être en ondes depuis au moins un an.

Télévisions

Les télévisions doivent être en opération depuis au moins un an. Elles doivent également produire et diffuser un minimum de 4 heures de [programmation originale](#)⁵ par semaine dont une heure d'information locale et régionale. Cette programmation doit être diffusée à l'intérieur de cases horaires régulières comprises entre 8 h et 23 h.

Les télévisions devront obtenir du ou des câblodistributeurs qui les distribuent une confirmation écrite du nombre d'heures de diffusion hebdomadaire ainsi que de leur place à l'horaire **pour la période de septembre 2003 à septembre 2004**.

Comme mesure transitoire en 2003-2004, les télévisions qui, **suite à la nouvelle Politique relative aux médias communautaires**, retrouveront l'accès au câble ou obtiendront une augmentation de leurs heures de diffusion, seront admissibles à de l'aide au fonctionnement et au projet. Ces dernières devront s'engager à produire et à diffuser au moins 4 heures de programmation originale par semaine dont une heure d'information locale et régionale à compter de **janvier 2004**. Ces télévisions devront aussi obtenir du câblodistributeur qui les distribue une confirmation écrite du nombre d'heures de diffusion hebdomadaire ainsi que de leur place à l'horaire **pour la période de septembre 2003 à septembre 2004 ou pour la période de janvier 2004 à septembre 2004**.

Journaux

Les journaux doivent être en opération depuis au moins un an et avoir publié au moins 8 numéros au cours de la dernière année. Ils doivent également contenir un minimum de 40 % d'information locale et régionale. Le [contenu rédactionnel original](#)⁶ doit également occuper un minimum de 20 % du journal.

Ne sont pas admissibles les journaux de fabriques, les journaux municipaux, les journaux thématiques, les bulletins d'organismes ni les publications s'adressant à des clientèles particulières.

Pour être admissible au programme, un journal qui publie dans une autre langue que le français ou l'anglais ou une langue autochtone, doit produire une partie significative de son contenu en français.

¹ Voir définition

² Pour être considéré membre, un individu doit démontrer qu'il adhère aux objectifs du média communautaire en posant un geste concret : achat d'une carte, cotisation, don en argent, etc.

³ Voir définition

[4](#) Les radios détenant une licence de radio communautaire en développement ne sont pas admissibles.

[5](#) Voir définition

[6](#) Voir définition



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Communications et inforoutes

[Version française](#)

Updated on : may 2003

Community Media Assistance Program 2003-2004

[Program objectives](#)

[Eligible organizations](#)

[Types of grants](#)

[Conditions of use](#)

[Analysis and approval](#)

[Grant attribution standards](#)

[Project grants](#)

[Definitions](#)

[Forms](#)

[Regional offices](#)

PROGRAM OBJECTIVES

- Promote public access to and participation in community media
- Improve the supply of local and regional information
- Contribute to local and regional development
- Contribute to the promotion of the French language, where applicable

ELIGIBLE ORGANIZATIONS

General conditions

Incorporated, non-profit organizations having an autonomous charter showing that their main function is to operate a radio or television station or to publish and distribute a newspaper are eligible. These organizations must be group-owned and democratically managed (participation by the community in the organization and operation of the media, access by local organizations to the media, membership). They must have a board of directors made up of members of the [communauté](#)¹. They must hold at least one general meeting per year, to which the members² must be formally and individually invited. They must also hold on an annual basis a member recruitment campaign.

Organizations must, by way of the radio, television or written press, produce and disseminate [local and regional information](#)³ reflecting the political, social, cultural and economic life of the community that they serve. Broadcasting over the Internet is not eligible.

In addition, organizations must demonstrate sound administrative and financial management, agree

to comply with the regulatory requirements of the competent authorities and have respected any agreement pertaining to grants paid in the past under this program.

Specific conditions

Radio stations

Radio stations must hold a licence from the CRTC⁴ as a community radio station and have been on the air for at least one year.

Television stations

Television stations must have been in operation for at least one year. They must also produce and broadcast a minimum of 4 hours of [original programming](#)⁵ per week, including one hour of local and regional information. This programming must air in regular timeslots between 8:00 a.m. and 11:00 p.m.

Television stations will have to obtain from the cable television company (companies) that carry their station written confirmation of the number of hours of weekly broadcasting time as well as their place in the program schedule **for the period from September 2003 to September 2004.**

As a transitional measure in 2003-2004, those television stations that, **as a result of the new *Policy respecting Community Media***, will regain access to cable or will obtain an increase in their broadcasting hours, will be eligible for operating and project assistance. The television stations in question will have to undertake to produce and broadcast at least 4 hours of original programming per week, including one hour of local and regional new/information beginning in **January 2004**. These television stations will also have to obtain from the cabledistribution company that distributes them a written confirmation of the number of hours of weekly broadcasting as well as their place in the schedule **for the period from September 2003 to September 2004 or for the period from January 2004 to September 2004.**

Newspapers

Newspapers must have been in operation for at least one year and have published at least 8 issues in the last year. They must also contain a minimum of 40% local and regional information. The [original editorial content](#)⁶ must also occupy a minimum of 20% of the newspaper.

Parish newspapers, municipal newspapers, theme-oriented newspapers, organization newsletters and publications intended for specific clienteles are not eligible.

To be eligible for the program, a newspaper that publishes in a language other than French or English or an Aboriginal language, must produce a significant portion of its content in French.

¹ See definition on page 7.

² To be considered a member, an individual must show that he adheres to the objectives of the community media by making a tangible gesture: purchase of a membership card, contribution, cash donation, etc.

³ See definition on page 7.

4 Radio stations holding a developing community radio licence are not eligible.

5 See definition on page 7.

6 See definition on page 7.



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



Community Media Assistance Program 2003-2004

TYPES OF GRANTS

Operating grant : it seeks to offset a portion of the operating costs of community media;

Projet grant : it funds community media development projects.

CONDITIONS OF USE

An organization that receives a grant must use it in the 12 months following its payment. Otherwise, the organization will have to reach a new agreement with the Department.

Operating grant : the organization agrees to submit to the ministère de la Culture et des Communications in the 4 months following the end of its financial year, detailed financial statements approved by its board of directors. If necessary, the Department may require audited financial statements.

Project grant : the organization agrees to submit to the ministère de la Culture et des Communications in the 4 months following the end of the project, a report on the use made of the grant, with supporting documents.

ANALYSIS AND APPROVAL

1. Presentation of applications

Applications must be presented using the appropriate forms and be addressed to the [regional offices](#) of the ministère de la Culture et des Communications.

2. Analysis

The Department will determine the eligibility of the organizations on the basis of the following elements: collective involvement, local and regional information service, sound administrative and financial management and promotion of the French language (for newspapers that publish in a language other than French or English or an Aboriginal language).

Operating grant : applications will be analyzed by the Department's regional offices, and assistance will be granted following approval of the minister.

Project grant : applications will be analyzed by in-house committees set up by the regional offices. If necessary, these committees will call on external resources. The assistance will be granted following approval of the minister. Projects will be evaluated according to the following criteria: relevance, viability and choice of means.

3. payment of the grant

When an application is accepted, the ministère de la Culture et des Communications establishes the terms and

conditions of the agreement to be signed with the organization. Operating grants are paid in at least two installments. Project grants of over \$10,000 can be paid in two installments. In this case, the last installment is paid following Departmental approval of the report on the use made of the grant.

4. Deadline for receiving applications

The deadlines for receiving applications are :

- **June 9, 2003 for operation grant**
- **September 22, 2003 for projet grant**



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



Community Media Assistance Program 2003-2004

GRANT ATTRIBUTION STANDARDS

OPERATING GRANT

1. Calculation of the grant

Radio stations

The amount of the grant is calculated on the basis of the weekly number of hours of original programming and the eligible revenues ⁷ of the station according to the following table:

Hours of programming/ Eligible revenues	12 hrs to less than 22 hrs	22 hrs to less than 60 hrs	60 hrs and over
Under \$350,000	\$33,000	\$38,500	\$44,000
\$350,000 / \$425,999	---	---	\$33,000
\$426,000 / \$499,999	---	---	\$22,000
Over \$500,000	---	---	\$10,000

Stations that operate two broadcasting studios in two different communities may receive an additional \$10,000 in assistance.

Television stations

The amount of the grant is calculated on the basis of the weekly number of hours of original programming and the eligible revenues ⁸ of the station according to the following table:

Hours of programming/ Eligible revenues	4 hrs to less than 7 hrs	7 hrs to less than 10 hrs	10 hrs and over
Over \$50,000	\$12,000	\$18,000	\$25,000
\$50,000 / \$99,999	\$8,000	\$12,000	\$18,000
\$100,000 / \$199,999	\$7,000	\$8,000	\$12,000
Over \$200,000	\$5,000	\$6,000	\$7,000

Those television stations that will benefit from the transitional mesure will receive \$10,000.

Newspapers

The amount of the grant is based on the annual circulation of the newspaper ⁹ and is calculated in the following way:

- 25¢ per copy for the first 6,000 copies
- 15¢ per copy for the following 12,000 copies (6,000 to 18,000)
- 5¢ per copy for the following copies (18,000 and over)

A 25% increase will be granted to newspapers in rural areas¹⁰. The minimum grant is \$1,500 and the maximum grant is \$15,000, excluding the 25% increase.

The sums listed in the tables are maximum amounts. They may vary according to available appropriations.

2. Eligible expenses

Eligible expenses are those on which the day-to-day operation of the station or the newspaper depends, such as wages and fringe benefits, rent, electricity, telephone, equipment maintenance, etc.

⁷ Eligible revenues are calculated on the basis of the most recent detailed financial statements approved by the board of directors: grants under the Community media support program and job assistance programs are excluded. The net value of revenues from benefit activities is calculated.

⁸ Idem (note 7)

⁹ The annual circulation is the total number of copies produced in a year.

¹⁰ The postal codes of rural areas contain two zeros (0).



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



Community Media Assistance Program 2003-2004

PROJECT GRANTS

1. Eligible projects

- purchase and renewal of equipment;
- projects related to community media development, such as the carrying out of a feasibility study or pilot experiences with a view to increasing autonomous revenues, training volunteers, etc.;
- projects seeking to forge ties with other community media or other partners to exchange services, to permit a better use of human, financial and technical resources, to improve the supply of local and regional information, etc.;
- projects seeking to increase the production of high-quality French content in newspapers publishing in a language other than French, or English or an Aboriginal language.

2. Calculation of the grant

The amount of the grant cannot exceed 75% of the project's cost.

3. Eligible expenses

Eligible expenses are those that are essential to carry out the project, such as the wages of professionals and technicians assigned to the project, the costs of studies and expert-consultant services, equipment purchase and installation costs, etc. Expenses related to the day-to-day operation of a community media, such as rent, administration costs, production costs, purchase of photocopiers (except for the newspapers for which this expense will be eligible) and fax machines, as well as computer equipment supplies (paper, diskettes, etc.) are excluded.

DEFINITIONS

Community

Set of individuals or groups sharing the same social, cultural and economic realities and located in the same geographical space.

Local and regional information

This information includes:

- news;
- information on subjects reflecting the political, social, cultural and economic life of the community;
- information on community services;
- air time and/or editorial space reserved for local organizations.

It does not include:

- write-ups and self-promotion programs;
- bulletin boards (alphanumeric programming);
- captions of cultural, sports and religious events;
- bingos.

Original editorial content (for newspapers)

Content written by newspaper employees and volunteers.

Original programming(radio and television stations)

Programs produced by the station. This excludes any network program and any re-run.



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



Community Media Assistance Program 2003-2004

Forms

Title	PDF format
Community written press	pamec_press.pdf 339 ko
Community radio	pamec_radio_a.pdf 356 ko
Community television	pamec_ctv_a.pdf 379 ko
Download Acrobat Reader 5.0 or higher Electronic forms : complete on the screen, print, sing and mail.	



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/pamec_press.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/pamec_radio_a.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/pamec_ctv_a.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.





Programme de soutien aux médias communautaires 2003-2004

TYPES DE SUBVENTIONS

Subvention de fonctionnement : elle vise à défrayer une partie des frais de fonctionnement des médias communautaires;

Subvention de projet : elle finance des projets de développement des médias communautaires.

CONDITIONS D'UTILISATION

L'organisme qui reçoit une subvention doit l'utiliser dans les 12 mois suivant son versement, sinon, il devra conclure une nouvelle entente avec le Ministère.

Subvention de fonctionnement : l'organisme s'engage à remettre au ministère de la Culture et des Communications dans les 4 mois suivant la fin de son année financière, des états financiers détaillés et approuvés par son conseil d'administration. Au besoin, le Ministère peut exiger des états financiers vérifiés.

Subvention de projet : l'organisme s'engage à remettre au ministère de la Culture et des Communications dans les 4 mois suivant la fin du projet, un rapport d'utilisation de la subvention, avec les pièces justificatives.

ANALYSE ET APPROBATION

1. Présentation des demandes

Les demandes doivent être présentées au moyen des [formulaires](#) prévus à cet effet et être adressées aux [directions régionales](#) du ministère de la Culture et des Communications.

2. Analyse

Le ministère statuera sur l'admissibilité des organismes à partir des éléments suivants : appropriation collective, service d'information locale et régionale, saine gestion administrative et financière et promotion de la langue française (pour les journaux qui produisent dans une autre langue que le français ou l'anglais ou une langue autochtone).

Subvention de fonctionnement : les demandes seront analysées par les directions régionales du Ministère et l'aide sera accordée après l'approbation de la ministre.

Subvention de projet : les demandes seront analysées par des comités internes formés par les directions régionales. Au besoin, ces comités feront appel à des ressources extérieures. L'aide sera accordée après l'approbation de la ministre. Les projets seront évalués selon les critères suivants : pertinence, viabilité et choix des moyens.

3. Versement de la subvention

Lorsqu'une demande est acceptée, le ministère de la Culture et des Communications établit les termes de l'entente à signer avec l'organisme. Les subventions de fonctionnement font l'objet d'au moins deux versements. Les subventions de projet de plus de 10 000 \$ peuvent faire l'objet de deux versements. Dans ce cas, le dernier versement est accordé suivant l'approbation par le Ministère du rapport d'utilisation de la subvention.

4. Dates limites pour la réception des demandes

- **Le 9 juin 2003 pour les subventions de fonctionnement**
- **Le 22 septembre 2003 pour les subventions de projets**



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



Programme de soutien aux médias communautaires 2003-2004

Formulaires

Titre des formulaires	Format PDF
Presse écrite communautaire	pamec_journaux.pdf 326 ko
Radio communautaire	pamec_radio.pdf 352 ko
Télévision communautaire	pamec_tvc.pdf 372 ko
Télécharger la version Acrobat Reader 5.0 et plus pour le format PDF. Formulaire électronique : remplir à l'écran, imprimer, signer et poster.	



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/pamec_journaux.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/pamec_radio.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/pamec_tvc.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.





Programme de soutien aux médias communautaires 2003-2004

NORMES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS

SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

1. Calcul de la subvention

Radios

Le montant de la subvention est calculé à partir du nombre hebdomadaire d'heures de programmation originale et des revenus admissibles ⁷ de la station selon le tableau suivant :

Heures de programmation/ Revenus admissibles	12 h à moins de 22 h	22 h à moins de 60 h	60 h et plus
Moins de 350 000 \$	33 000 \$	38 500 \$	44 000 \$
350 000 \$ / 425 999 \$	---	---	33 000 \$
426 000 \$ / 499 999 \$	---	---	22 000 \$
500 000 \$ et plus	---	---	10 000 \$

Les stations qui exploitent deux studios de mise en ondes dans deux localités différentes peuvent recevoir une aide additionnelle de 10 000 \$.

Télévisions

Le montant de la subvention est calculé à partir du nombre hebdomadaire d'heures de programmation originale et des revenus admissibles ⁸ de la station selon le tableau suivant :

Heures de programmation/ Revenus admissibles	4 h à moins de 7 h	7 h à moins de 10 h	10 h et plus
Moins de 50 000 \$	12 000 \$	18 000 \$	25 000 \$
50 000 \$ / 99 999 \$	8 000 \$	12 000 \$	18 000 \$
100 000 \$ / 199 999 \$	7 000 \$	8 000 \$	12 000 \$
200 000 \$ et plus	5 000 \$	6 000 \$	7 000 \$

Les télévisions qui bénéficieront de la réserve transitoire recevront 10 000 \$.

Journaux

Le montant de la subvention est calculé à partir du tirage annuel du journal⁹ de la façon suivante :

- 25 ¢ par exemplaire pour les 6 000 premiers exemplaires
- 15 ¢ par exemplaire pour les 12 000 exemplaires suivants (6 000 à 18 000)
- 5 ¢ par exemplaire pour les exemplaires suivants (18 000 et plus)

Une majoration de 25 % sera accordée aux journaux établis en milieu rural¹⁰. La subvention minimum est de 1 500 \$ et la subvention maximum est de 15 000 \$ en excluant la majoration de 25 %.

Les sommes indiquées dans les tableaux sont des maximums. Elles peuvent varier selon les crédits disponibles.

2. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles dont dépend le fonctionnement courant de la station ou du journal, telles que les salaires et avantages sociaux, le loyer, l'électricité, le téléphone, l'entretien de l'équipement, etc.

⁷ Les revenus admissibles sont calculés à partir des états financiers détaillés les plus récents et approuvés par le conseil d'administration : en sont exclues les subventions du programme de Soutien aux médias communautaires et programmes d'aide à l'emploi. Les revenus des activités-bénéfices sont calculés au net.

⁸ Idem (note 7)

⁹ Le tirage annuel est le nombre total d'exemplaires publiés dans une année.

¹⁰ Les codes postaux des milieux ruraux contiennent deux zéros (0).





Programme de soutien aux médias communautaires 2003-2004

SUBVENTIONS DE PROJET

1. Projets admissibles

- L'achat et le renouvellement d'équipement;
- les projets visant le développement des médias communautaires, tels que la réalisation d'étude de faisabilité ou d'expériences pilotes dans le but d'accroître les revenus autonomes, la formation des bénévoles, etc.;
- les projets visant l'établissement de liens avec d'autres médias communautaires ou d'autres partenaires pour échanger des services, permettre une meilleure utilisation des ressources humaines, financières et techniques, améliorer l'offre d'information locale et régionale, etc.;
- les projets visant l'augmentation de la production de contenus en français de qualité dans les journaux publiant dans une autre langue que le français ou l'anglais ou une langue autochtone.

2. Calcul de la subvention

Le montant de la subvention ne peut excéder 75 % du coût du projet.

3. Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles qui sont essentielles à la réalisation du projet, telles que les salaires des professionnels et des techniciens affectés au projet, les frais d'études et des services d'experts-conseils, les frais d'achat et d'installation d'équipement, etc. Sont exclues les dépenses courantes qui se rapportent au fonctionnement d'un média communautaire, telles que le loyer, les frais d'administration, les frais de production, l'achat de photocopieurs et de télécopieurs (à l'exception des journaux pour qui cette dépense sera admissible), ainsi que les fournitures pour l'équipement informatique (papier, disquettes, etc.).

DÉFINITIONS

Communauté

Ensemble d'individus ou de groupes partageant les mêmes réalités sociales, culturelles et économiques et situés dans un même espace géographique.

Information locale et régionale

Cette information comprend :

- les nouvelles;
- les informations sur les sujets reflétant la vie politique, sociale, culturelle et économique de la communauté;
- les informations sur les services à la communauté;
- le temps d'antenne et/ou espace rédactionnel réservé aux organismes.

Elle ne comprend pas :

- les publi-reportages et les émissions d'autopromotion;
- les babillards (programmation alphanumérique);
- les captations d'événements culturels, sportifs et religieux;
- les bingos.

Contenu rédactionnel original (pour les journaux)

Contenu rédigé par les employés et les bénévoles du journal.

Programmation originale (pour les radios et télévisions)

Émissions produites par la station elle-même. Cela exclut toute émission réseau et toute reprise.



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Communications et inforoutes

Programme de soutien aux radios autochtones (PARA) 2003-2004

(See English version : [Native Radio Support Program](#))

Mise à jour : avril 2003

Présentation du programme

Ce programme vise, par l'octroi de subventions, à soutenir les radios autochtones locales, premier service local d'information et de communication.

Une radio autochtone locale est une organisation sans but lucratif, structurée par un conseil d'administration formé par la communauté, et dont la programmation, diffusée dans la langue autochtone ou la langue comprise par la communauté, reflète les besoins et les préférences de la population.

On entend, par premier service local d'information et de communication, le fait pour une radio autochtone d'offrir à la communauté un service que cette population ne pourrait pas obtenir autrement par le système public ou privé de radiodiffusion, à cause de la spécificité culturelle de la communauté autochtone. Ce service local est constitué d'un noyau d'émissions informatives et culturelles, diffusées dans la langue locale, et portant sur l'ensemble des événements et des préoccupations qui constituent la vie de la communauté.

Objectifs

Le programme comporte, pour l'année 2003-2004, trois objectifs :

- consolider l'organisation et le fonctionnement des radios locales, premier service local d'information et de communication. À cet égard, le programme veut aider les radios à bien structurer leur organisation, à renforcer la compétence de l'équipe de production, et à rendre les infrastructures plus fonctionnelles;
- inciter les radios à entretenir entre elles des échanges de programmes et d'expertise;
- favoriser l'usage des langues des communautés autochtones, créant ainsi un environnement propice à l'épanouissement culturel des collectivités.

Clientèle visée

Sont admissibles au programme les radios autochtones locales ou leurs mandataires (Conseils de bande, Corporations municipales), et les sociétés autochtones de communication oeuvrant au niveau de l'ensemble des radios locales d'une nation. Les radios doivent être en ondes depuis au

moins un an. Une seule radio par localité peut bénéficier d'une subvention.

Les radios locales voulant se qualifier pour une subvention doivent produire et s'engager à produire au moins 12 heures par semaine d'émissions d'information locale et d'émissions culturelles

Normes d'allocation

L'aide que le ministère apporte est de deux types, soit :

- l'aide au fonctionnement, réservée aux radios locales;
- l'aide à des projets spécifiques, réservée aux sociétés de communication.

Modalités d'allocation et de contrôle

- L'aide au fonctionnement :
 - une subvention d'un montant maximal de 10 000 \$ (Tableau 1) est accordée aux stations de radio dont le budget annuel, sans la contribution du ministère, est de moins de 70 000 \$;
 - un montant de 2 000 \$ est soustrait à la subvention mentionnée ci-haut pour chaque tranche de 5 000 \$ s'ajoutant au budget de départ (70 000 \$).

La subvention de fonctionnement ne devra toutefois pas dépasser 50 % du budget de fonctionnement régulier de la radio.

Une station de radio dont le budget dépasse 90 000 \$, sans la contribution du ministère n'est pas admissible à l'aide au fonctionnement.

TABLEAU 1	
Calcul du montant maximal de la subvention de fonctionnement	
Budget annuel	Montant de la subvention
Moins de 70 000 \$	10 000 \$
Entre 71 000 et 75 000 \$	8 000 \$
Entre 76 000 et 80 000 \$	6 000 \$
Entre 81 000 et 85 000 \$	4 000 \$
Entre 86 000 et 90 000 \$	2 000 \$

- L'aide aux projets spécifiques :

L'aide aux projets spécifiques s'adresse aux sociétés de communication. Ces dernières doivent soumettre une demande afin d'aider les radios locales à mieux s'organiser, à bénéficier d'une formation adéquate, à améliorer leur financement, à échanger des programmes entre elles, à partager ou acquérir de nouveaux savoir-faire (entre autres par des activités liées aux nouvelles technologies de l'information), à se conformer à la réglementation canadienne en matière de radiodiffusion et aux législations québécoises.

Le montant de la subvention pour un projet spécifique est fonction du solde disponible au budget du PARA après l'attribution des subventions de fonctionnement, ainsi que de la nature et de la quantité des demandes soumises. L'aide financière ne peut excéder 90 % du

coût total du projet.

Acheminement des demandes et formulaires

Toutes les demandes doivent être présentées au moyen des formulaires prévus à cet effet et être adressées à la [direction régionale du ministère de la Culture et des Communications](#) concernée.

Formulaires

Titre des formulaires	Format PDF
Demande pour les stations de radios	para_radio.pdf 134 ko
Demande pour les sociétés de communication	para_soc_communication.pdf 91 ko
Rapport d'utilisation de la subvention 2002-2003	para_utilisation_subv.pdf 85 ko
Télécharger la version Acrobat Reader 5.0 et plus pour le format PDF. Formulaire électronique : remplir à l'écran, imprimer, signer et poster.	

Date limite d'inscription des demandes

La date limite pour la réception des demandes est le **27 mai 2003**.



Québec

© [Gouvernement du Québec](#), NaN



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Communications et inforoutes

2003-2004 NATIVE RADIO SUPPORT PROGRAM

(Version française : [Programme de soutien aux radios autochtones \(PARA\)](#))

Updated on : april 2003

Definition of the program

The program supports local aboriginal radio stations, essential local information and communication services, by means of subsidies.

A local aboriginal radio station is a non-profit organization with a board of directors made up of people from the community, which broadcasts programs that reflect the needs and preferences of the population, in the aboriginal language or the language understood by the community.

An essential local information and communication service is a service offered by an aboriginal radio station to a community that cannot otherwise be provided with that service by the public or private radio broadcasting system because of the specific cultural character of the aboriginal community. The local service provides a core of informative and cultural programs, in the local language, dealing with events and concerns of interest to the community.

The three objectives of the 2003-2004 program are :

- to consolidate the organization and operation of local radio stations, essential local information and communication services. The program is meant to help radio stations set up a solid structure, further the skills of the production team and render infrastructures more functional;
- to encourage radio stations to exchange programs and expertise;
- to promote the use of vernacular languages, thus creating a linguistic environment favourable to the cultural development of communities.

Eligible clientele

Local aboriginal radio stations and their mandataries (band councils, municipal corporations), and aboriginal communications societies working with all the local stations of a nation are eligible for the program. Radio stations must have been on the air for at least one year. Only one radio station per community can benefit from a grant.

To qualify for a subsidy, local stations must be producing and commit themselves to produce at least 12 hours of local information and cultural programs per week.

Allocation standards

The department provides two kinds of assistance :

- assistance for operations, intended solely for local radio stations, and;
- assistance for specific projects, intended solely for communications societies.

Terms and conditions

Assistance for operations :

- a subsidy for a maximum amount of \$ 10 000 (Table 1) for stations whose annual budget, without the department's contribution, is under \$ 70 000;
- \$ 2 000 is subtracted from the subsidy mentioned above for each block of \$ 5 000 in excess of the starting budget (\$ 70 000).

The operating subsidy must not exceed 50 % of the regular operating budget of the station.

A radio station whose budget is in excess of \$ 90 000 is not eligible to the program.

TABLE 1	
Calculation of the maximum amount of the operating subsidy	
Annuel budget	Subsidy
Under \$70 000	\$10 000
Between \$71 000 and \$75 000	\$8 000
Between \$76 000 and \$80 000	\$6 000
Between \$81 000 and \$85 000	\$4 000
Between \$86 000 and \$90 000	\$2 000

Assistance for specific projects:

Assistance for specific projects is intended for communications societies. They must submit an application to help local radio stations improve their organization, benefit from adequate training, improve financing, exchange programs between themselves, share or acquire new know-how (among other things through activities related to new information technologies) and comply with Canadian regulations on radio broadcasting and Québec legislation.

The amount of the subsidy for a specific project depends on the balance available in the NRSP budget after operating subsidies have been granted, and on the nature and number of applications submitted. However, the subsidy cannot exceed 90 % of the global cost.

Submitting applications and forms

All applications must be made using the appropriate forms and must be addressed to the [regional office of the ministère de la Culture et des Communications](#) in question.

Forms

Title	PDF format
Application form for radio stations	para_radio_a.pdf 141 ko
Application form for communications societies	para_comm_societies_a.pdf 98 ko
Report on the use of the 2002-2003 grant	para_utilisation_grant_a.pdf 96 ko
Download Acrobat Reader 5.0 or higher Electronic forms : complete on the screen, print, sing and mail.	

Deadline for receiving applications

The deadline for receiving applications is **May 27, 2003**.



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)

Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/para_radio_a.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/para_comm_societies_a.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/para_utilisation_grant_a.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/para_radio.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/para_soc_communication.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/para_utilisation_subv.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Communications et inforoutes

Programme de soutien au développement des communications (PADEC) 2003-2004

Mise à jour : avril 2003

Présentation du programme

Ce programme vise, par l'octroi de subventions, à soutenir des projets structurants et novateurs en **médias, cinéma, télécommunications, inforoutes et multimédia**.

Un projet structurant est un projet qui suscite des retombées positives et durables au plan économique ou culturel; il a un effet d'entraînement sur le développement d'un secteur; il crée une synergie au profit des entreprises, des organisations et des regroupements d'un secteur, ou il améliore sa capacité concurrentielle.

Le Ministère participe en priorité à des initiatives originales qui témoignent d'un leadership en matière de communications. Il soutient généralement des projets de durée limitée qui peuvent obtenir un appui significatif du milieu concerné, qui offrent des perspectives d'autofinancement et auxquels contribuent financièrement leurs promoteurs.

Le programme exclut tout projet qui porte sur le fonctionnement régulier d'une entreprise, d'une organisation ou d'un regroupement.

- [Objectifs](#)
- [Critères d'admissibilité](#)
- [Les modalités d'accès et de contrôle](#)
- [Les modalités d'évaluation et d'approbation des demandes](#)
- [Calendrier](#)
- [Présentation et cheminement de la demande](#)
- [Renseignements additionnels](#)

Objectifs

- Maximiser l'innovation, la formation et la R&D des entreprises de communications.
- Soutenir le développement et la commercialisation des biens et des services sur les marchés.
- Augmenter la qualité des biens et des services offerts.
- Favoriser les échanges, les transferts et le partage des connaissances, des informations, des ressources humaines ainsi que des équipements.

Les critères d'admissibilité

- **Clientèles**

Les entreprises, associations, organismes, centres ou groupes de recherche reliés aux secteurs des **médias**, du **cinéma**, des **télécommunications**, des **inforoutes** et du **multimédia** peuvent être admis sur la base des règles suivantes :

- présenter des projets spécifiques;
- s'associer à d'autres intervenants dans la présentation ou la réalisation des projets;
- s'associer, dans le cas des organismes publics, à l'entreprise privée pour soumettre des projets et y avoir une participation minoritaire;
- n'être ni un ministère, ni un organisme provincial ou fédéral à budgets votés, ni un organisme dont l'Assemblée nationale, le Parlement fédéral ou l'une de ses commissions, nomme la majorité des membres;
- avoir sa principale place d'affaires au Québec.

De plus, les structures administratives autochtones mandatées par le gouvernement pour gérer le développement des communautés sont également admissibles.

- **Projets**

Pour être admissibles à une contribution financière en vertu du programme d'aide, les projets présentés doivent répondre aux impératifs suivants :

- les projets doivent viser au moins deux objectifs généraux du programme;
- la contribution du ministère de la Culture et des Communications et des autres ministères et organismes du gouvernement du Québec, sous forme de subvention, représente un maximum de 50 % du financement nécessaire à la réalisation du projet;
- la contribution du demandeur est d'au moins 33 1/3 % du financement total;
- le minimum de la contribution ministérielle est de 10 000 \$;
- les projets peuvent se dérouler sur plus d'une année mais ne peuvent excéder deux ans; ils doivent viser l'autofinancement;
- les projets qui portent sur le fonctionnement régulier d'une entreprise, d'une organisation ou d'un regroupement sont exclus;
- les projets doivent être adressés au Bureau de la sous-ministre adjointe aux Opérations de développement culturel et des communications et contenir les éléments d'information décrits à la rubrique « Présentation et cheminement de la demande »; l'absence de ces renseignements peut entraîner un rejet de la demande.

Pour les projets qui concernent les activités de recherche et de formation, la contribution du ministère de la Culture et des Communications et des autres ministères et organismes du gouvernement du Québec, pourra atteindre un maximum de 75 %. Dans les secteurs en émergence, pour ces mêmes activités, ainsi que celles visant la structuration industrielle, la contribution pourra atteindre un maximum de 90 %.

Les modalités d'accès et de contrôle

- **Dépenses admissibles**

Les dépenses admissibles sont directement reliées à un projet et peuvent inclure :

- les coûts de la main-d'oeuvre directe incluant les avantages sociaux;
- les coûts directs de matériel;
- les frais d'études et d'expertise conseil;

- les frais reliés à la sous-traitance;
- les frais de promotion et de commercialisation;
- les frais de déplacement.

● Engagement du requérant

Pour toute subvention, le requérant s'engage à produire un rapport détaillé d'utilisation de la subvention dans les quatre mois suivant la fin du projet.

Ce rapport sera accompagné d'une description permettant de constater, le cas échéant, de quelle façon la subvention aura permis au requérant de contribuer au développement des communications, consolider la structure d'un secteur, d'y maintenir ou de créer de nouveaux emplois, d'accélérer son rythme de croissance. Ce rapport doit être accompagné de pièces justificatives.

Les études financées dans le cadre d'un projet doivent être disponibles à tous les intervenants (dépôt obligatoire à [la Bibliothèque du ministère](#) de la Culture et des Communications au plus tard six mois après la fin de l'étude).

● Modalités de versement de la subvention

- Lorsqu'une demande est acceptée, le ministère de la Culture et des Communications prépare les termes d'une convention de subvention avec le requérant.
- Pour un projet d'une durée maximale d'un an, la subvention est versée en deux tranches (75 % - 25 %). Pour les projets de plus d'un an, elle est versée en trois tranches au moins. D'autres modalités peuvent être établies en fonction du calendrier de réalisation du projet convenu entre les parties.
- La première tranche est versée après la signature d'une entente entre les parties. Les versements subséquents, dans le cas des projets de plus d'un an, s'effectuent après approbation par le Ministère d'un rapport d'étape accompagné de pièces justificatives établissant les dépenses générées par le projet et l'état d'avancement des travaux.
- Le dernier versement est effectué après approbation par le Ministère du rapport d'utilisation de la subvention accompagné des pièces justificatives.

Les modalités d'évaluation et d'approbation des demandes

● Mode d'évaluation

Les demandes d'aide financière sont évaluées en tenant compte des éléments suivants :

- **Qualité du projet**
 - capacité d'innovation et de développement;
 - perfectionnement et formation de la main-d'oeuvre;
 - réalisme de l'échéancier;
 - impact sur le secteur ou sur les clientèles privilégiées par le Ministère.
- **Retombées économiques prévisibles**
 - potentiel commercial important;
 - ressources importantes ou nouvelles que doivent réserver les entreprises au projet;
 - capacité d'utiliser les résultats;
 - augmentation de la compétitivité du secteur.

- **Appui du milieu**
 - autres sources de revenus du demandeur;
 - implication financière, matérielle ou humaine des intervenants du secteur (synergie des intervenants);
 - implication financière des ministères et organismes.
- **Garanties de réalisation**
 - expérience et représentativité du demandeur;
 - apport financier du demandeur;
 - situation financière du demandeur;
 - viabilité financière du projet.

- **Mode d'approbation**

L'aide est accordée sur approbation du ministre de la Culture et des Communications ou de son représentant.

Calendrier

Les demandes peuvent être soumises **en tout temps** au cours de l'année financière, selon la disponibilité budgétaire du programme.

Présentation et cheminement de la demande

Les demandes doivent être adressées au :

Ministère de la Culture et des Communications
Bureau de la sous-ministre adjointe aux Opérations de développement
culturel et des communications
225, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5G5

- Elles doivent contenir les éléments suivants :
 - la description de l'entreprise, ou de l'organisme, du projet et de ses objectifs;
 - la description du budget du projet;
 - le détail des sources de financement : la part du demandeur, le montant demandé au Ministère, les autres sources de financement gouvernemental, les autres sources de financement privé et les subventions spéciales;
 - les retombées économiques du projet (résultats anticipés, bénéfices escomptés, etc.);
 - la conformité du projet avec les objectifs du programme;
 - les états financiers les plus récents.

Les entreprises doivent faire parvenir un original et une copie des documents requis.

Renseignements additionnels

Katia Morin
Téléphone : (418) 380-2304 poste 7365
Télécopieur : (418) 380-2324
Katia.Morin@mcc.gouv.qc.ca





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et éducation

Culture In Education Partnership 2003-2004

(Updated on July 2003)

Section 1 : Artists and writers in schools

This section of the programme is intended for Québec public and private schools in the French-language and English-language sectors at the preschool¹, elementary and secondary levels.

The school boards will administer this section jointly with the regional offices of the Ministère de la Culture et des Communications and the regional offices of the Ministère de l'Éducation. Private schools may work as a group or individually with the regional offices of the Ministère de la Culture et des Communications.

Under Section 1, professional artists and writers selected from the **directory (*Répertoire de ressources culture-éducation*)** will be invited to give workshops to complement and enrich regular school instruction².

Students and **artists** will share creative experiences in practical workshops that expose students to the guest artist's creative process and means of expression. Eligible disciplines include theatre, music, dance, singing and song-writing, visual arts, new media, comics, crafts, film, video, circus arts, architecture, landscape architecture, design, multidisciplinary practices and traditional arts.

Writers and students will exchange ideas about fiction or non-fiction writing, language and literature, or various aspects of the writing profession. They may also participate in writing workshops. The directory lists writers of many genres: novels, poetry, tales, short stories, comics, juvenile literature, theatre, theatre for young audiences, essays, drama, films and television.

School boards administer this section of the program in liaison with the regional offices of the Ministère de la Culture et des Communications and the Ministère de l'Éducation. Private schools may deal directly with the regional offices of the Ministère de la Culture et des Communications.

VISIT REQUIREMENTS

- The teacher or other authorized person in the school will communicate directly with the artist or writer listed in the directory to discuss the content, duration and methodology of a project, as well as all necessary costs (transportation, accommodation, specialized materials required). Teachers must establish relevant links between their own educational objectives and the project activities.
- The school submits its programme of activities to its school board or, if it is a private school, to the regional office of the the Ministère de la Culture et des Communications.

- Once the project has been approved and funding confirmed, the person in charge will sign a letter of agreement with the selected artist or writer. The teacher will prepare the students to meet the artist or writer and will offer assistance with workshop activities.
- Artists' workshops should encourage the students' active participation. Workshops should not take the form of performances (including performance with audience participation), talks or demonstrations.
- To make large-scale projects possible, no limit has been set on the length of the artist's or writer's stay in the school. Thus, the artist or writer may meet with the same group several times in order to complete a project.
- The size of a group is approximately 30 students. The artist or writer meets with one group at a time and is not required to do more than three one-hour or two two-hour sessions per day.
- On the last day of activities, the school will pay the artist or writer all fees and expenses from the amount secured from the programme and the school's mandatory financial contribution.

PROFESSIONAL FEES AND EXPENSES

All expenses other than the school's mandatory contribution for the honorariums are covered by the programme.

Professional Fees

- The artist's or writer's fee is \$325 per person per day of activities. Of this amount, the school is required to pay a mandatory fee of \$100 per day per artist or writer (that is, one day of activities led by two artists will cost the school \$200 per day). The fee includes the administrative expenses of the artist or writer, as well as project preparation expenses (preparation time, preparation materials, telephone, photocopies, slides, etc.). The \$325 fee is strictly non-negotiable.

Accommodation Expenses

- The daily allowance for meals and accommodation if the artist needs to spend a night away from home is \$100 per day. This allowance may be increased when there is accommodation in Greater Quebec City, on the Island of Montreal or if the conditions justify the additional expense. The artist or writer should receive a complete daily allowance for the night spent away from home before the beginning of the visit. A meal allowance is not granted when there is no accommodation away from home.

Travel Expenses

- The allowance for travel is \$0.29 per kilometre for a personal vehicle. Otherwise, the cost of car rental or public transit will apply. Transportation costs are reimbursed only when the artist has to travel a minimum of 50 kilometres away from home.

Workshop Activity Expenses

Artists

The schools will provide basic materials for workshop activities. In exceptional cases, certain costs

for specialized materials (equipment rental, non-reusable materials, videocassettes, etc.) required for the workshop may also be reimbursed.

Writers

After the visit has been confirmed by the school, the writer will communicate with the Union des écrivaines et écrivains québécois, who will provide the school with approximately **twenty** copies of the author's works. These will not be charged to the school. Please note that as a result of comments made by participating writers, we have decided to limit the number of workshop days to 35 per writer per school year.

Taxes

When the GST or QST is applicable, the fees and expenses will be adjusted accordingly.

Fees	+Accommodation	+Transportation	+Materials	=Subtotal	+GST, QST	=Total
\$325perday (3 X 1 hour or 2 X 2 hours) per person	\$100 per day minimum for meals and accommodation	0,29 \$/km or public transportation costs or car rental costs	Basic materials: provided by the school. Specialized materials: only when necessary. Publications: provided by the UNEQ	Total fees and expenses	When applicable (subtotal x 0.15025)	Total amount payable to the artist or writer no later than the last day of the activity

School's mandatory contribution: \$100/per day plus GST, QST when applicable. Programme's allowance : \$225 per day per person.

¹ "Preschool" refers to kindergarten classes under a school's jurisdiction. It does not include public or private childcare centres.

² Information and application forms for [artists](#), [writers](#) who wish to be registered in the Répertoire de ressources culture-éducation are available at the [regional offices](#) of the Ministère de la Culture et des Communications.

Forms

- [Forms](#)





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et éducation

Culture in Education Partnership

Artists and Writers in Schools - Section 1

([Version française](#))

(Updated on November 2001)

Submission of proposals for the Répertoire de ressources culture-éducation 2002-2004 **Instructions to Artists**

Application deadline: **January 18, 2002**

Programme outline

The *Culture in Education Partnership* programme gives students and teachers the opportunity to share a hands-on learning experience in the arts with a professional artist.

The programme is intended for students of Québec public and private educational institutions in the French-language and English-language sectors, at the pre-school, primary and secondary levels.

Artists have until **January 18, 2002** to submit a project for the 2002-2004 school years.

The proposals are selected by a committee on the basis of artistic and educational merit. The artists will be listed in the [Répertoire de ressources culture-éducation](#). The directory gives information on the various cultural resources available to the schools. The directory is an invaluable reference tool for educators and school governing boards.

Artists listed in the 2000-2001 directory will not have to register again unless they want to change their workshop. However, they will be required to inform the Department of their wish to remain in the directory.

To register, new candidates, like artists who are already registered and who wish to change their workshop, must submit a project and emphasize its educational objectives. Application form is available at the [regional offices](#) of the ministère de la Culture et des Communications as well as at the [Department's Internet site](#).

Programme objectives

- Give students an in-depth creative experience with a professional artist in the school environment.
- Complement the regular arts instruction.
- Promote further awareness of the various aspects of professional art practices.
- Promote closer ties and cooperation between the educational and cultural communities.

Eligibility requirements

Professional artists that are active in one of the disciplines contemplated, namely:

theatre, music, dance , song, visual arts, new media, comic strips, handicrafts, cinema, video, circus arts, architecture, landscape architecture, design, multidisciplinary practices and traditional arts.

are eligible for the program.

Within each artistic discipline, professionals of several professions can take part in the programme: composer, choreographer, performer, director, scenic artist, etc. Technical trades or those that do not deal with creation are not eligible.

To be eligible for the programme, candidates must:

- be Canadian citizens or landed immigrants and have lived in Quebec for at least one year;
- have completed their basic training, or the equivalent, and have at least two years of artistic practice as well as works presented in professional contexts.

Participation in amateur contests, community festivals or fairs, or the presentation of works in places where artists are not chosen by professionals recognized in their field is not considered as a professional context.

General conditions

- The educator or other authorized person in the school will communicate directly with the artist listed in the directory to discuss the content, methodology and duration of the project, as well as all necessary costs (transportation, accommodation, specialized materials required).
- Once the project has been approved and funding confirmed, the artist and the school will sign an agreement.
- The educator will prepare the students to meet the artist and will offer assistance with workshop activities.
- Artists' workshops should encourage the students' active participation. Workshops should not take the form of performances (including performance workshops), talks or demonstrations.
- In order to make large-scale projects or artists residencies possible, there are no limits to an artist's length of stay in a school. An artist may meet with the same group several times to

carry out a single project.

- The size of a group is approximately 30 students. The artist meets with one group at a time and is not required to do more than three one-hour or two two-hour sessions per day.
- The educator has to file a report after each visit of an artist in the school and submit it to the school board. The guest artist must send a final report evaluating the activities to the [regional office](#) of the ministère de la Culture et des Communications. The report has to be handed in, using the appropriate form, no later than the following June 30th.

Professional fees and expenses

- The artist's fee is \$325 per person per day of activities. This amount covers administration and preparation costs, materials, calls, copies, etc.
- The daily allowance for meals and accommodation if the artist needs to spend a night away from home is \$100 per day. This allowance may be increased when there is accommodation in Greater Quebec City, on the Island of Montréal or if the conditions justify the additional expense. The artist should receive a complete daily allowance for the night spent outside home before the beginning of the visit. A meal allowance is not granted when there is no accommodation away from home.
- The allowance for transportation is \$0.29 per kilometre for a personal vehicle. Otherwise, the cost of car rental or public transit will apply. Transportation costs are reimbursed only when the artist has to travel a minimum of 100 kilometres (return) away from home.
- The school must provide the basic materials for the workshops. Exceptionally, expenses associated with specialized material (equipment rental, non-reusable material, videocassettes, etc.) used for the workshop may also be claimed up to a limit of \$100 per day. This specialized material must be stipulated at the appropriate spot on the registration form.
- When applicable, the GST and QST will be added to the artist's fees and expenses by the school.
- The school, or the school board, is responsible for paying the honorariums and other expenses to the artist.

Consent for the publication of the information and the picture, and copyright statement

As registration in the Répertoire de ressources culture-éducation is necessary for the management of this programme, the artist must agree that his or her surname, given name, telephone number and address, information about his or her professional background and the proposed activities, as well as a photograph of him or her or of one of his or her works will appear in the directory. For this purpose, the registration form includes a clause whereby the artist awards a licence free of charge to the Minister or her representatives, allowing them to reproduce, publish and convey by telecommunication or otherwise, where applicable, the texts submitted with his or her application, the photograph representing him or her or one of his or her works. Moreover, the artist must state that he or she is the copyright-holder for any use related to Section 1 of the *Culture in Education Partnership* programme.

Assessment

Proposals are assessed by a selection committee made up of professionals chosen from outside the public service by the ministère de la Culture et des Communications and the ministère de l'Éducation.

Using the appropriate application form, candidates must describe the activities they plan to carry out with the students and underscore their artistic and educational objectives.

The **evaluation of candidates** is based on:

- professionalism;
- artistic merit;
- educational approach.

The **evaluation of the projects** is based on:

- conformity of the project with the objectives of the programme;
- artistic objectives;
- educational and artistic value;
- the coherence between the artist's artistic work and the activities proposed to the students;
- the active participation of the students in the workshops;
- the project's relevance to the age group for which it is intended.

For each proposal, the selection committee submits recommendations and comments to the ministère de la Culture et des Communications. Its decisions are final and may not be appealed. However, a candidate whose project was not selected can request information about its evaluation.

Ineligible projects

- Projects that do not sufficiently call on the participation of students, for example projects involving mainly an artist's performance (including animated performances) or a demonstration.
- Projects geared solely to introducing students to a technique or to theoretical knowledge.
- Projects that propose activities usually carried out by an arts teacher.
- A project cannot be submitted to both the writers' selection committee and to the artists' selection committee.

Processing the application

Interested artists can obtain an application form from the [regional offices](#) of the ministère de la Culture et des Communications or at the [Department's Internet site](#).

Candidates' applications must be sent to the regional offices of the ministère de la Culture et des Communications. Files must be postmarked no later than **January 18, 2002**.

The regional offices will give applicants written notification of the selection committee's decisions towards the end of April.

The [Répertoire de ressources culture-éducation](#) will be available around June.

The registration is valid for two years.

For more information

[Regional offices](#) of the ministère de la Culture et des Communications.

Form

-  [Application Form for Artists 2002-2004](#) (173 ko)
Download [Acrobat Reader 5.0](#).
Electronic form : complete on the screen, print, sing and mail.



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et éducation

Rencontres culture-éducation

Les artistes et les écrivains à l'école, Volet 1

([See english version](#))

Mise à jour : novembre 2001

Inscription des artistes au Répertoire 2002-2004 de ressources culture-éducation

Date limite d'inscription : **18 janvier 2002**

Présentation du programme

Le programme *Rencontres culture-éducation* permet à des milliers d'élèves de profiter de la présence, dans leur école, d'artistes professionnels pour s'initier à leur univers de création à travers des ateliers pratiques. Ces activités s'adressent aux élèves des établissements d'enseignement publics et privés du Québec des secteurs francophone et anglophone offrant un enseignement de niveau préscolaire, primaire ou secondaire.

Les ateliers, qui auront été choisis pour leur qualité sur les plans artistique et éducatif, sont inscrits dans le **[Répertoire de ressources culture-éducation](#)** qui regroupe un ensemble de renseignements sur les ressources culturelles et les activités offertes au milieu scolaire. Ce répertoire constitue un outil de référence indispensable pour les enseignants et les conseils d'établissement scolaire.

Les artistes qui sont inscrits au répertoire 2000-2001 n'ont pas à se réinscrire pour figurer dans l'édition 2002-2004 à moins de vouloir changer leur atelier. Ils seront cependant tenus de signifier au Ministère leur volonté d'y demeurer inscrits.

Pour s'inscrire les nouveaux candidats, tout comme les artistes déjà inscrits qui désirent modifier leur atelier, devront soumettre un projet et en faire ressortir les objectifs éducatifs et artistiques. Le formulaire est disponible dans les [directions régionales](#) du ministère de la Culture et des Communications ou en [cliquant ici](#).

Objectifs du programme

- Permettre aux jeunes de rencontrer, dans leur classe, des artistes professionnels, de s'initier à leur univers de création et de participer à une démarche créatrice au cours d'ateliers

pratiques.

- Apporter un complément à la formation en arts dispensée dans le cadre des programmes d'études.
- Valoriser la profession d'artiste et faire connaître aux jeunes les divers aspects de la pratique artistique.
- Favoriser le rapprochement et la collaboration entre le milieu scolaire et le milieu culturel.

Conditions d'admissibilité

Sont admissibles au programme les artistes professionnels qui oeuvrent dans l'une ou l'autre des disciplines visées, à savoir :

théâtre, musique, danse , chanson, arts visuels, nouveaux médias, bande dessinée, métiers d'art, cinéma, vidéo, arts du cirque, architecture, architecture du paysage, design, pratiques multidisciplinaires et arts traditionnels.

À l'intérieur de chaque discipline artistique, des professionnels de plusieurs professions peuvent participer au programme : compositeur, chorégraphe, interprète, metteur en scène, scénographe, etc. Les métiers techniques ou ceux qui ne portent pas sur la création ne sont pas admissibles.

Les candidats doivent en plus satisfaire aux conditions suivantes :

- avoir la citoyenneté canadienne ou le statut d'immigrant reçu et résider au Québec depuis au moins un an;
- avoir complété leur formation, ou l'équivalent, et avoir à leur actif au moins deux années de pratique artistique ainsi que des oeuvres diffusées dans un contexte professionnel au Québec ou ailleurs.

La participation à des concours d'amateurs, à des festivals populaires ou à des foires, et la diffusion dans des lieux où les artistes ne sont pas choisis par des professionnels reconnus de leur domaine ne sont pas considérées comme contexte professionnel de diffusion artistique.

Conditions de réalisation des ateliers

- L'enseignant, ou la personne responsable dans l'école, communique directement avec un artiste inscrit au répertoire pour planifier la rencontre, discuter de son contenu, de sa durée, de son déroulement et en établir les coûts (transport, hébergement, matériel spécialisé au besoin). Il voit à établir des liens pertinents entre le contenu de la rencontre et ses propres objectifs d'enseignement.
- Lorsque le projet est approuvé et que l'aide financière est confirmée, l'école signe une lettre d'entente avec l'artiste. L'enseignant prépare les élèves à la rencontre et offre une assistance pendant la réalisation des activités.
- Les ateliers avec des artistes font appel à la participation active des jeunes. Ce ne sont ni des spectacles (y compris les spectacles-ateliers), ni des conférences, ni des cours ou des démonstrations.
- La durée du séjour de l'artiste dans chaque établissement scolaire n'est pas limitée afin de

permettre des projets d'envergure ou des interventions d'artistes en résidence. Ainsi, l'artiste peut rencontrer le même groupe plusieurs fois pour la réalisation d'un projet.

- La taille d'un groupe est d'environ 30 élèves. L'artiste ne rencontre qu'un groupe à la fois.
- Dans une même journée, l'artiste n'est pas tenu de faire plus de trois rencontres d'une heure ou deux rencontres de deux heures.
- L'enseignant responsable de l'activité transmet à la commission scolaire un rapport d'évaluation et d'utilisation des sommes accordées, après chaque série de visites d'un artiste. Les artistes transmettent également un rapport d'évaluation de l'ensemble de leurs activités à la direction régionale du ministère de la Culture et des Communications au plus tard le 30 juin suivant.

Honoraires et autres frais

- La rémunération des artistes est de 325 \$ par personne et par jour d'animation. Ce montant couvre les frais d'administration et de préparation des ateliers (temps de préparation, matériel préparatoire, téléphone, photocopies, diapositives, etc.).
- Lorsque l'artiste doit séjourner à l'extérieur de chez lui, une indemnité journalière de 100 \$ est allouée pour ses frais de repas et d'hébergement. Cette allocation peut être augmentée s'il y a coucher sur le territoire de la Communauté urbaine de Québec, sur l'Île de Montréal ou lorsque le contexte le justifie. L'allocation journalière s'applique également lorsqu'il y a coucher à l'extérieur la veille de l'atelier. **Les frais de repas ne sont pas admissibles s'il n'y a pas hébergement à l'extérieur.**
- Lorsque l'artiste doit séjourner à l'extérieur de chez lui, le programme permet de rembourser les frais de location d'une voiture ou de transport en commun, ou d'utilisation de la voiture personnelle au tarif de 0,29 \$ par kilomètre. **Autrement, les frais de transport ne sont admissibles que pour les déplacements de plus de 50 kilomètres (100 km aller-retour) à partir du lieu de résidence de l'artiste.**
- L'école fournit le matériel de base pour la réalisation des ateliers. Exceptionnellement, des frais de matériel spécialisé (location d'équipement, matériel non réutilisable, achat de cassettes vidéo, etc.) servant au déroulement de l'atelier peuvent être réclamés jusqu'à un maximum de 100 \$ par journée d'animation. Ce matériel spécialisé doit être précisé dans le formulaire d'inscription à l'endroit approprié.
- Si l'artiste est assujéti à la TPS et à la TVQ, les taxes doivent être calculées sur le total des frais admissibles.
- L'école ou la commission scolaire a la responsabilité de payer à l'artiste les honoraires et autres frais qui lui sont facturés incluant les taxes.

Consentement à la publication des renseignements et de l'image et déclaration concernant le droit d'auteur

Puisque l'inscription au Répertoire de ressources culture-éducation est nécessaire à la gestion de ce programme, l'artiste doit accepter que ses nom(s) et prénom(s), ses coordonnées, les renseignements sur son parcours professionnels et les activités proposées ainsi qu'une photographie de lui-même ou de son travail apparaissent dans le répertoire. Pour ce faire, le formulaire d'inscription comporte une clause par laquelle l'artiste accorde gratuitement une licence, à la Ministre ou à ses représentants, leur permettant de reproduire, publier et communiquer par

télécommunication, ou autrement le cas échéant, la photographie et les textes réalisés pour son inscription. De plus, l'artiste doit déclarer être le titulaire du droit d'auteur pour toute utilisation reliée au volet 1 du programme *Rencontres culture-éducation*.

Sélection des projets

Les candidats et les projets sont évalués par un comité de sélection composé de personnes compétentes extérieures à la fonction publique choisies conjointement par le ministère de la Culture et des Communications et le ministère de l'Éducation.

Les candidats doivent concevoir et présenter un projet qui met en relief leurs objectifs artistiques et éducatifs. Ils doivent décrire sommairement les activités qu'ils proposent de réaliser en atelier.

L'évaluation de chaque candidat tiendra compte :

- de son professionnalisme;
- de sa démarche artistique;
- de son approche éducative.

L'évaluation des projets tiendra compte :

- de la conformité du projet par rapport aux objectifs du programme;
- des objectifs du projet au niveau artistique;
- de la valeur éducative et artistique du projet;
- de la cohérence entre la démarche personnelle de l'artiste et les activités proposées aux élèves;
- de la participation active des jeunes à l'atelier;
- de l'adéquation entre le projet et le groupe d'âge auquel il s'adresse, s'il y a lieu.

Le comité de sélection formulera des commentaires et des recommandations au ministère de la Culture et des Communications pour chaque projet soumis. Les décisions du comité de sélection sont sans appel. Toutefois, le candidat dont le projet n'a pas été retenu peut demander au Ministère des informations sur son évaluation.

Projets non admissibles

- les projets qui ne font pas suffisamment appel à la participation des élèves, soit les projets axés principalement sur le spectacle ou sur la démonstration;
- les projets axés uniquement sur l'initiation à une technique ou sur des connaissances théoriques;
- les ateliers qui proposent des activités qui sont habituellement offertes par un enseignant spécialisé;
- les spectacles, y compris les spectacles-ateliers;
- les projets présentés à la fois au comité de sélection des écrivaines et des écrivains et au

comité de sélection des artistes.

Cheminement du dossier

Les artistes intéressés peuvent se procurer le formulaire d'inscription auprès des [directions régionales](#) du ministère de la Culture et des Communications ou en [cliquant ici](#).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés aux directions régionales du ministère de la Culture et des Communications au plus tard le **18 janvier 2002**, le cachet de la poste faisant foi de la date d'envoi.

Les directions régionales communiqueront par écrit aux artistes les décisions du comité de sélection vers la fin d'avril.

Le [Répertoire de ressources culture-éducation](#) sera mis à jour dans le site Internet du Ministère et sera disponible vers le mois de juin.

L'inscription au répertoire est valide pour deux ans.

Pour plus d'information

Liste des [directions régionales](#) du ministère de la Culture et des Communications.

Formulaire

-  [Inscription des artistes 2002-2004](#) (174 ko)
Télécharger la version [Acrobat Reader 5.0](#) pour le format PDF.
Formulaire dynamique : remplir à l'écran, imprimer, signer et poster.



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)

Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/inscription_artistes.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/application_artists.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et éducation

Culture in Education Partnership

Artists and Writers in Schools - Section 1

([Version française](#))

(Updated on November 2001)

Submission of proposals for the Répertoire de ressources culture-éducation 2002-2004 **Instructions to Writers**

Application deadline: **January 18, 2002**

Programme outline

The *Culture in Education Partnership* programme gives students and teachers the opportunity to meet a professional writer in the classroom to exchange ideas about fiction or non-fiction writing, language and literature, or various aspects of the writing profession. They may also participate in writing workshops.

The programme is intended for students of Québec public and private educational institutions in the French-language and English-language sectors, at the pre-school, primary and secondary levels.

Writers have until **January 18, 2002** to submit a project for the 2002-2004 school years.

The proposals are selected by a committee on the basis of the literary and educational merit. The writers will be listed in the [Répertoire de ressources culture-éducation](#). The directory gives information on the various cultural resources available to the schools. The directory is an invaluable reference tool for educators and school governing boards.

Writers listed in the 2000-2001 directory will not have to register again unless they want to change their workshop. However, they will be required to inform the Department of their wish to remain in the directory.

To register, new candidates, like writers who are already registered and who wish to change their workshop, must submit a project and emphasize the educational objectives. Application form is available at the [regional offices](#) of the ministère de la Culture et des Communications, at UNEQ and QWF offices as well as at the Department's [Internet site](#).

Programme objectives

- Instil in students a taste for reading, motivate them to improve their language arts skills, and introduce them to Quebec authors.
- Complement regular language arts or second language instruction and encourage educators to enrich school subjects by exposing students to writers and their work.
- Raise student awareness about various aspects of the writing profession.

Eligibility requirements

Professional writers in the following genres are eligible: novels, poetry, short stories, comic strips, juvenile literature, theatre, theatre for young audiences, essays, creative non-fiction, films and television.

To be eligible, a candidate must also:

- be a Canadian citizen or landed immigrant and have resided in Quebec for at least one year and
- have at least one book published by a professional publishing house;
- have at least five creative non-fiction works or essays published by a professional book or magazine publishing house;
- have at least one film or television script presented by a producer recognized by the Conseil des arts et des lettres du Québec or the Société de développement des entreprises culturelles;
- or have at least one play published by a professional publishing house or produced by a professional theatre company.

Illustrators must register in the artists' section, which is associated with a different competition.

Writers of university studies or theses, tourist guides, exhibition catalogues, cookbooks, training manuals, personal development or self-help books, articles in community newspapers, and newsletters of associations or organizations are not eligible for the programme. Self-published works are also ineligible.

General conditions

- The teacher or other authorized person in the school communicates directly with the writer listed in the directory to discuss the content, methodology and duration of the project, as well as all necessary costs (transportation, accommodation, specialized materials required).
- Once the project has been approved and funding confirmed, the writer and the school sign an agreement. The writer sends this agreement to UNEQ who will provide the school with copies of the author's works.
- The teacher prepares the students to meet the writer, making sure they read a work by the writer, and offers assistance during the workshop.
- The teacher must establish relevant links between the activities and his or her own teaching

objectives.

- To make large-scale projects or writers' residencies possible, there are no limits to a writer's length of stay in a school. A writer may meet with the same group several times to carry out a single project.
- The size of a group is approximately 30 students. The writer meets with one group at a time and is not required to do more than three one-hour or two two-hour sessions per day.
- The educator must file a report after each visit of a writer in the school and submit it to the school board. The guest writer must send a final report evaluating the activities to the regional office of the ministère de la Culture et des Communications, no later than the following June 30th.

Professional fees and expenses

- The writer's fee is \$325 per person per day of activities. This amount covers administration and preparation costs, materials, calls, photocopies, etc.
- The daily allowance for meals and accommodation if the writer needs to spend a night away from home is \$100 per day. This allowance may be increased when there is accommodation in Greater Quebec City, on the Island of Montréal or if the conditions justify the additional expense. The writer should receive a complete daily allowance for the night spent outside home before the beginning of the visit. A meal allowance is not granted when there is no accommodation away from home.
- The allowance for transportation is \$0.29 per kilometre for a personal vehicle. Otherwise, the cost of car rental or public transit will apply. Transportation costs are reimbursed only when the writer has to travel a minimum of 100 kilometres (return) away from home.
- The school must provide the basic materials for the workshops. Exceptionally, expenses associated with specialized material (equipment rental, non-reusable material, videocassettes, etc.) used for the workshop may be claimed up to a limit of \$100 per day. This specialized material must be stipulated at the appropriate spot on the registration form.
- When applicable, the GST and QST will be added to the writer's fees and expenses by the school.
- The school, or the school board, is responsible for paying the honorariums and other expenses to the writer.

Consent for the publication of the information and the picture, and copyright statement

As registration in the Répertoire de ressources culture-éducation is necessary for the management of this programme, the writer must agree that his or her surname, given name, telephone number and address, information about his or her professional background and the proposed activities, as well as a photograph of him or her or of one of his or her publications will appear in the directory. For this purpose, the registration form includes a clause whereby the writer awards a licence free of charge to the Minister or her representatives, allowing them to reproduce, publish and convey by telecommunication or otherwise, where applicable, the texts submitted with his or her application, the photograph representing him or her or one of his or her publications. Moreover, the writer must state that he or she is the copyright-holder or has obtained the necessary permission for any use related to Section 1 of the *Culture in Education Partnership* programme.

Assessment

Selection committees composed of persons chosen from outside the public service by the Union des écrivaines et écrivains québécois for the francophone committee, and by the Quebec Writers' Federation for the anglophone committee, as well as by the ministère de la Culture et des Communications, will assess each application.

Candidates must submit a project and briefly describe it, emphasizing its educational objectives.

The assessment is based on the following criteria:

- The quality of the writing of works submitted, especially of the material to be discussed with students;
- The physical appearance (illustrations, printing, etc.) of books and publications to be used in the schools;
- The truth and plausibility of the work (works of fiction do not necessarily have to be realistic, but they must be coherent);
- Pluralism: the work must develop critical thinking and present subjects, situations and social issues appropriate to the student's age group and grade level;
- The educational value of the proposed activity and its compliance with the programme's objectives;
- The dynamic nature of the proposed exchange with the young people;
- The project's relevance to the age group for which it is intended.

The selection committee will submit recommendations and comments about each proposal. Decisions are final and may not be appealed. However, a candidate whose project was not selected may ask UNEQ or QWF for information about its evaluation.

Ineligible projects

- Projects that do not sufficiently call on the participation of students;
- A project cannot be submitted to both the Writers' selection committee and the Artists' selection committee.

Processing the application

Interested writers can obtain an application form from the [regional offices](#) of the ministère de la Culture et des Communications, from UNEQ or QWF, or at the Department's [Internet site](#).

Candidates' applications must be sent to the Union des écrivaines et des écrivains québécois or to the Quebec Writers' Federation. Files must be postmarked no later than **January 18, 2002**.

UNEQ or QWF will give applicants written notification of the selection committee's decisions towards the end of April.

The [Répertoire de ressources culture-éducation](#) will be available for consultation around June.

The registration is valid for two years.

For more information

● [Union des écrivains et écrivains québécois](#) [Quebec Writers' Federation](#)

Maison des écrivains

3492, avenue Laval
Montréal (Québec) H2X 3C8
Téléphone : (514) 849-8540
Télécopieur : (514) 849-6239
ecrivez@uneq.qc.ca

1200, rue Atwater
Montréal (Québec) H3Z 1X4
Téléphone : (514) 933-0878
Télécopieur : (514) 934-2485
Mme Mary Soderstrom
msoder@gamma.aei.ca

● [Regional offices](#) of the ministère de la Culture et des Communications.

Form

-  [Application Form for Writers 2002-2004](#) (230 ko)
Download [Acrobat Reader 5.0](#).
Electronic form : complete on the screen, print, sing and mail.



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et éducation

Rencontres culture-éducation

Les artistes et les écrivains à l'école, Volet 1

([See english version](#))

(Mise à jour novembre 2001)

Inscription des écrivains au Répertoire 2002-2004 de ressources culture-éducation

Date limite d'inscription : **18 janvier 2002**

Présentation du programme

Le programme *Rencontres culture-éducation* permet à des milliers d'élèves de profiter de la présence, dans leur école, d'écrivaines et d'écrivains professionnels pour s'initier à leur univers de création au cours de rencontres dans leur classe. Ces activités s'adressent aux élèves des établissements d'enseignement publics et privés du Québec, des secteurs francophone et anglophone offrant un enseignement de niveau préscolaire, primaire ou secondaire.

Les ateliers, qui auront été choisis pour leur qualité, seront inscrits dans le [Répertoire de ressources culture-éducation](#) qui regroupe un ensemble de renseignements sur les ressources culturelles et les activités offertes au milieu scolaire. Ce répertoire constitue un outil de référence indispensable pour les enseignants et les conseils d'établissement scolaire.

Les écrivaines et les écrivains qui sont déjà inscrits au répertoire 2000-2001 n'ont pas à se réinscrire pour figurer dans l'édition 2002-2004 à moins de vouloir changer leur atelier. Ils seront cependant tenus de signifier au Ministère leur volonté d'y demeurer inscrits.

Pour s'inscrire les nouveaux candidats, tout comme les écrivains déjà inscrits qui désirent modifier leur atelier, devront soumettre un projet et en faire ressortir les objectifs éducatifs. Le formulaire est disponible dans les [directions régionales](#) du ministère de la Culture et des Communications, ainsi qu'à l'Union des écrivaines et des écrivains québécois (UNEQ), à la Quebec Writer's Federation (QWF) et dans le [site Internet](#) du Ministère.

Objectifs du programme

- Stimuler chez les jeunes le goût de la lecture et la volonté d'améliorer la qualité de leur

expression orale et écrite, tout en leur faisant connaître les auteurs québécois.

- Apporter un complément à l'enseignement de la langue maternelle ou de la langue seconde et encourager les enseignants à faire appel à la littérature et aux auteurs pour enrichir le contenu des matières enseignées à l'école.
- Sensibiliser les jeunes à la profession d'écrivain.

Conditions d'admissibilité

Sont admissibles les écrivaines et les écrivains professionnels des domaines suivants : roman, poésie, conte, récit, nouvelle, bande dessinée, littérature pour la jeunesse, théâtre, théâtre pour la jeunesse, essai, cinéma et télévision.

Les candidats doivent en plus satisfaire aux conditions suivantes :

- avoir la citoyenneté canadienne ou le statut d'immigrant reçu et résider au Québec depuis au moins un an;
- avoir au moins un livre publié chez un éditeur professionnel;
- ou avoir au moins cinq textes de création ou essais publiés chez un éditeur professionnel de livres ou de revues;
- ou avoir au moins un scénario pour le cinéma ou la télévision produit par un producteur reconnu par le Conseil des arts et des lettres du Québec ou la Société de développement des entreprises culturelles;
- ou avoir au moins une oeuvre dramatique publiée chez un éditeur professionnel ou produite par une compagnie de théâtre professionnelle.

Les illustrateurs doivent s'inscrire dans la section des artistes qui fait l'objet d'un concours différent.

Ne sont pas admissibles, les auteurs d'études et de thèses universitaires, de guides touristiques, de catalogues d'expositions, de livres de recettes, de manuels d'instruction, d'ouvrages de croissance personnelle, de textes publiés dans des journaux communautaires et des bulletins d'associations ou d'organismes. Les publications à compte d'auteur ne sont pas reconnues aux fins du programme.

Conditions de réalisation des ateliers

- L'enseignant, ou la personne responsable dans l'école, communique directement avec un écrivain inscrit au répertoire pour discuter d'un projet d'activité, de son contenu, de sa durée, de son déroulement et pour s'informer de tous les coûts (transport, hébergement, matériel spécialisé au besoin). Il voit à établir les liens pertinents avec les objectifs du programme d'études.
- Lorsque le projet est approuvé et que l'aide financière est confirmée, l'école signe une lettre d'entente avec l'écrivain. L'écrivain envoie à l'UNEQ une copie de cette lettre dûment signée par les deux parties, comme preuve de l'acceptation de la rencontre. L'UNEQ se charge de se procurer et de faire parvenir un certain nombre de ses ouvrages à l'établissement.
- L'enseignant prépare les élèves à la rencontre et offre une assistance pendant la réalisation des activités.

- Le séjour de l'écrivaine ou de l'écrivain dans chaque établissement scolaire n'est pas limité dans le temps afin de permettre des projets de longue durée. Ainsi, un écrivain peut rencontrer le même groupe plusieurs fois pour la réalisation d'un projet.
- L'écrivain ne rencontre qu'une classe à la fois et n'est pas tenu de faire plus de trois rencontres d'une heure ou deux rencontres de deux heures dans une même journée.
- La taille d'un groupe est d'environ 30 élèves. L'écrivain ne rencontre qu'un groupe à la fois.
- L'enseignant responsable de l'activité transmet à la commission scolaire un rapport d'évaluation et d'utilisation des sommes accordées, après chaque série de visite d'un écrivain ou d'une écrivaine. Les écrivains transmettent un rapport d'évaluation de l'ensemble de leurs activités à la direction régionale du ministère de la Culture et des Communications au plus tard le 30 juin suivant.

Honoraires et autres frais

- La rémunération des écrivaines et des écrivains est de 325 \$ par personne et par jour d'animation. Ce montant couvre les frais d'administration et de préparation des ateliers (temps de préparation, matériel préparatoire, téléphone, photocopies, etc.).
- Lorsque l'écrivain doit séjourner à l'extérieur de chez lui, une indemnité journalière de 100 \$ est allouée pour ses frais de repas et d'hébergement. Cette allocation peut être augmentée s'il y a coucher sur le territoire de la Communauté urbaine de Québec, sur l'Île de Montréal ou lorsque le contexte le justifie. L'allocation journalière s'applique également lorsqu'il y a coucher à l'extérieur la veille de l'atelier. **Les frais de repas ne sont pas admissibles s'il n'y a pas hébergement à l'extérieur.**
- Lorsque l'écrivain doit séjourner à l'extérieur de chez lui, le programme permet de rembourser les frais de location d'une voiture ou de transport en commun, ou d'utilisation de la voiture personnelle au tarif de 0,29 \$ par kilomètre. **Autrement, les frais de transport ne sont admissibles que pour les déplacements de plus de 50 kilomètres (100 km aller-retour) à partir du lieu de résidence de l'artiste.**
- L'école fournit le matériel de base pour la réalisation des ateliers. Exceptionnellement, des frais de matériel spécialisé (location d'équipement, matériel non réutilisable, achat de cassettes vidéo, etc.) servant au déroulement de l'atelier peuvent être réclamés jusqu'à un maximum de 100\$ par journée d'animation. Ce matériel spécialisé doit être précisé dans le formulaire d'inscription à l'endroit approprié.
- Si l'écrivain est assujéti à la TPS et à la TVQ, les taxes doivent être calculées sur le total des frais admissibles.
- L'école ou la commission scolaire a la responsabilité de payer à l'écrivain les honoraires et autres frais qui lui sont facturés incluant les taxes.

Consentement à la publication des renseignements et de l'image et déclaration concernant le droit d'auteur

Puisque l'inscription au Répertoire de ressources culture-éducation est nécessaire à la gestion de ce programme, l'écrivain doit accepter que ses nom(s) et prénom(s), ses coordonnées, les renseignements sur son parcours professionnels et les activités proposées ainsi qu'une photographie de lui-même ou d'une de ses publications apparaissent dans le répertoire. Pour ce faire, le formulaire d'inscription comporte une clause par laquelle l'écrivain accorde gratuitement une

licence, à la Ministre ou à ses représentants, leur permettant de reproduire, publier et communiquer par télécommunication, ou autrement le cas échéant, les textes réalisés pour son inscription, la photographie le représentant ou représentant une de ses publications. De plus, l'écrivain doit déclarer être le titulaire du droit d'auteur ou avoir obtenu les autorisations requises pour toute utilisation reliée au volet 1 du programme *Rencontres culture-éducation*.

Sélection des projets

Les candidats et les projets sont évalués par des comités de sélection composés de personnes compétentes extérieures à la fonction publique choisies par l'Union des écrivaines et des écrivains québécois pour le comité francophone, et par la Quebec Writers' Federation pour le comité anglophone, ainsi que par le ministère de la Culture et des Communications.

Les candidats doivent concevoir et proposer un projet qui met en relief leurs objectifs éducatifs. Ils doivent décrire sommairement les activités qu'ils proposent de réaliser en atelier.

La sélection tiendra compte :

- de la qualité de la langue des oeuvres soumises, particulièrement celles qui feront l'objet de la rencontre avec les élèves;
- de la qualité matérielle (illustration, impression) des livres et publications qui seront distribués dans les écoles;
- de la vérité et de la vraisemblance de l'oeuvre (les oeuvres de fiction ne doivent pas à tout prix refléter la réalité, mais proposer un système cohérent);
- de valeurs pluralistes : l'oeuvre doit développer l'esprit critique et représenter des sujets, situations et problématiques sociales adaptés à l'âge et au niveau d'études de l'élève;
- de la valeur éducative de l'activité proposée et de sa conformité avec les objectifs du programme;
- du dynamisme de l'échange proposé avec les jeunes;
- de la cohérence entre le projet et le groupe d'âge auquel il s'adresse.

Le comité de sélection formulera des commentaires et des recommandations pour chaque projet soumis. Les décisions sont sans appel. Toutefois, un candidat dont le projet n'aurait pas été retenu pourra demander à l'UNEQ ou à la QWF des informations sur son évaluation.

Projets non admissibles

- les projets qui ne font pas suffisamment appel à la participation des élèves;
- les projets soumis à la fois au comité de sélection des écrivaines et des écrivains et au comité de sélection des artistes.

Cheminement du dossier

Les écrivaines et les écrivains intéressés peuvent se procurer le formulaire d'inscription auprès des [directions régionales](#) du ministère de la Culture et des Communications, auprès de l'UNEQ ou de la QWF ou en [cliquant ici](#).

Les dossiers de candidature doivent être envoyés à l'UNEQ ou à la QWF au plus tard le **18 janvier 2002**, le cachet de la poste faisant foi de la date d'envoi.

L'UNEQ et la QWF communiqueront par écrit aux écrivaines et aux écrivains les décisions du comité de sélection vers la fin avril.

Le [Répertoire de ressources culture-éducation](#) sera mis à jour dans le site Internet et sera disponible vers le mois de juin.

L'inscription au répertoire est valide pour deux ans.

Pour plus d'information

● [Union des écrivaines et écrivains québécois](#) [Quebec Writers' Federation](#)

Maison des écrivains

3492, avenue Laval
Montréal (Québec) H2X 3C8
Téléphone : (514) 849-8540
Télécopieur : (514) 849-6239
ecrivez@uneq.qc.ca

1200, rue Atwater
Montréal (Québec) H3Z 1X4
Téléphone : (514) 933-0878
Télécopieur : (514) 934-2485
Mme Mary Soderstrom
msoder@gamma.aei.ca

- Liste des [directions régionales](#) du ministère de la Culture et des Communications.

Formulaire

-  [Inscription des écrivains 2002-2004](#) (176 ko)
Télécharger la version [Acrobat Reader 5.0](#) pour le format PDF.
Formulaire dynamique : remplir à l'écran, imprimer, signer et poster.



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)

Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/inscription_ecrivains.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/application_writers.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.





Culture in Education Partnership 2003-2004

Forms

The Culture in Education Partnership forms are also available through your school board or your Ministère de la Culture et des Communications [regional office](#).

First, read the [PROGRAMME](#)
and appropriate GUIDELINES (Section 1):

[GUIDELINES FOR TEACHERS](#)

[GUIDELINES FOR ARTISTS AND WRITERS](#)

[GUIDELINES FOR SCHOOL BOARDS](#)

[For more information on uploading](#)

Section 1: Artists and Writers in Schools			
Forms	To be completed by	Send to	Date
Form 1 : Application to invite an artist or a writer to conduct a workshop (dynamic form)	School	School board	To be determined by the school board
Form 2 : Agreement between the school and the artist or writer (dynamic form)	School and artist or writer	Artist or writer School Copy to the school board	As soon as possible after the approval of the project by the school board
Form 3 : The school's evaluation report on the workshop conducted by the artist or writer (dynamic form)	School	School board who will transmit it to the MCC	Immediately after the workshop
Form 4 : Evaluation report on the workshop (dynamic form)	Artist or writer	MCC	June 30

Section 2.A : Cultural Excursions-(excluding shows in performing arts venues)

Forms	To be completed by	Send to	Date
Form 5: Application for a cultural excursion (excluding shows in a performing arts venue) (dynamic form)	School	School board	To be determined by the school board
Form 6 : The school's evaluation report on the excursion (dynamic form)	School	School board	Immediately after the excursion

Section : 1 and 2.A

Forms	To be completed by	Send to	Date
Form 7 : Final report (dynamic form)	School board	MCC	August 30

Section 2.B : Cultural Excursions- Performing Arts

Eligible performing arts presenters may get the application forms from their ministère de la Culture et des Communications [regional office](#).

Section 3: Collaborative Cultural-Educational Projects

Form	To be completed by	Send to	Date
Form 8 : Application (static form)	One of the partners (cultural or educational organization)	MCC	To be determined by the MCC regional office
Form 9 : Report (static form)	The partner receiving the grant	MCC	To be determined by the MCC regional office



GUIDELINES for Teachers

Before filling out the application form, read these guidelines and the program carefully.

What's a workshop?

The aim of workshops is to enrich the students' regular instruction through an informal meeting with an artist or writer. To ensure that the experience is meaningful, we require that you respect the maximum number of workshops per day and the number of students per workshop.

With the artists, young people are neither spectators, nor students, but creators. Although the meetings with writers do not necessarily require the students' active participation, they should at least involve animated discussion.

If an artist or writer met with more than one class at a time, the visit would become a show, thus limiting the students' active participation and going against the spirit of the program. It would also constitute unfair competition with those artists who earn a living performing in schools.

How do I choose workshops?

In keeping with your educational objectives

Teachers choose the artists and writers, prepare the students, assist the artists or writers during the workshop, and pursue the activity theme in future instruction.

Keeping in mind the artist's or writer's proximity and the available resources

School boards possess limited financial resources. Consult the *Répertoire de ressources culture-éducation* (cultural resources directory) for artists and writers in your region first. However, you will not be penalized if you teach in a remote area. Don't forget that the program covers travel and accommodation expenses (except taxes) incurred by the artists and writers.

Try to avoid having the artist or writer travel long distances for only one or two days. If possible, work in collaboration with other schools. Your school board selection committee will look into this matter.

Where can I get the *Répertoire de ressources culture-éducation* and the forms?

- From your school principal
- At your MEQ or MCC (Ministère de la Culture et des Communications) regional office (document code: 99-6388-01)

- On the Ministère de la Culture et des Communications Web site:
<http://www.mcc.gouv.qc.ca/rencontres>
Information on artists and writers is updated and corrected on a regular basis.

Practical and financial concerns

You must contact the artist or writer BEFORE submitting a project application to your school board. This is important in order to check the person's availability, plan the activities, calculate the budget, and have your project evaluated by the selection committee.

Have the **program** and **Form 1** on hand when you contact the artist or writer in order to remember all the details.

Important questions to ask artists or writers:

- Are they registered for the GST and QST? (If yes, the school will absorb taxes on the professional fees and expenses.)
- Does the workshop require the lease of equipment or the purchase of special materials, the costs of which should be included in the budget?
- Travel and accommodation allowances: eligibility and total cost.

Check the program terms that set the professional fees as well as travel and accommodation allowances. If the person is eligible, the school cannot modify the amount allowed. For example, whether you recommend a quaint little bed-and-breakfast or reserve a 5-star hotel suite, the allowance will be the same, as fixed in the program (\$100 per day, except for large cities and remote areas where the sum is higher).

Remember that allowances are paid directly to and managed entirely by the artists or writers. The program covers these allowances (except taxes). Don't forget to include them in your application.

Application

Once you have properly filled out the application, don't forget to have your school principal sign it. Your school will, in turn, forward it to the school board within the deadline set by the school board (or directly to your MCC regional office, for private schools).

You must justify your choices on the application form so that the project selection committee can evaluate your reasons and the anticipated benefits.

Evaluation of applications

Application refused: the first thing to do is to inform the artist or writer so he or she can cancel appointments made with your school.

Ask your school board why it has refused the project. Is it because of lack of funds or was information omitted on the form?

Application accepted: contact the artist or writer immediately and be ready to sign the agreement.

Agreement

You must sign the agreement. You will avoid any misunderstanding and ensure that both parties respect program terms and objectives.

Fill out and send two copies of the agreement (**Form 2, available on the Web site**) to the artist or writer.

The artist or writer will sign and return both copies. You and your school will, in turn, sign these forms. The principal must sign the agreement.

Send the artist or writer one of the two copies of the agreement signed by both parties.

Forward a photocopy to the school board.

Unsubsidized workshops

Schools may engage the services of artists and writers without requesting program funding; the MCC has no objection. In this case, program terms no longer apply and you will have to negotiate new terms privately.

Moreover, if the school has not obtained the requested number of days, it may extend the artist's or writer's visit, but must absorb all additional costs. The arrangement must be clearly indicated in your agreement and may not reduce the amount paid to artists and writers for subsidized days.

Writers in schools

Shipment of authors' books to schools

Ensure that workshops have been scheduled so as to give the Union des écrivaines et écrivains québécois (UNEQ) (Québec writers' union) at least **four weeks** for book ordering and delivery, and give students enough time to read the material before the workshop.

UNEQ is authorized by the MCC to refuse book shipment if too little time has been allotted between the order and the workshop.

Once both parties have signed the agreement, the writer must send a copy to the Union des écrivaines et écrivains québécois (UNEQ), which will confirm to the school that the shipment has been made.

Only books used in workshops subsidized by the program can be delivered to schools. The school principal's signature confirms that the financial assistance application has been accepted by the school board.

The MCC authorizes UNEQ to bill schools that have received unauthorized books or to remove an author from the directory if he or she has given UNEQ false information.

Maximum number of workshop days

As a result of comments made by participating writers, we have decided to limit the number of workshop days to 35 per writer per school year. You may therefore have to choose another writer if your first choice has already used up the maximum number of allowable days.

Payment on the last day of activities

Ensure that the school principal or the school board has the cheque for the professional fees and expenses ready on the last day of activities.

Don't wait until the artist arrives to inform him or her of any administrative requirements. For example, must the artist supply a cumulative invoice to receive payment of the professional fees and expenses?

The school board's financial services department is usually aware of the program terms. However, out of consideration for artists and writers, you should follow up with your school principal and school board to prevent payment delays.

Urban myth: "Artists and writers in the program earn more than we do!"

If artists and writers registered in the program conducted workshops on a daily basis, they would definitely reap high rewards; however, most of them lead ten at the most. Moreover, their professional fees include preparation time and administrative paperwork. Remember that most of them are freelancers; therefore, they are not protected by a collective agreement or employment insurance.

The Culture in Education Partnership program provides conditions and professional fees that respect the professional status of artists and writers. Schools are urged to respect these provisions.

**Enjoy your culture in education
partnership experience!**

GUIDELINES for Artists and Writers

This program covers many areas—artistic or literary, educational, administrative and financial—all of which contribute to better collaboration between you and the educational sector. These guidelines should help you through every step.

When a teacher calls you . . .

Teachers must contact the artists and writers before their school can apply for financial assistance through their school board or, in the case of private schools, through the regional offices of the Ministère de la Culture et des Communications (MCC).

The caller must have at hand both the program and application form (**Form 1**). This form contains the same information as the **agreement**. Have a copy of this form handy to ensure that no information is omitted.

Key administrative concerns

- Verify the number of classes visited per day and the maximum number of students per class.
- Estimate the total eligible travel expenses depending on the means of transportation you will be using.
- Estimate accommodation expenses, if applicable.
- Remind teachers that you will be responsible for managing the amount allocated for travel and accommodation expenses.
- Include the purchase or lease of special materials, if applicable.
- Include GST and QST on professional fees and expenses, if you are subject to tax (taxes are absorbed by the school).
- Remind teachers that signing the agreement once the project has been approved is obligatory.
- Remind teachers that payment must be made on the last day of activities at the latest.
- Inquire if the school board requires a cumulative invoice to issue payment at the end of the activities.
- Inquire if the school board has additional requirements to issue the payment.
- Request a prompt reply, even if the project is rejected.

In addition, it is crucial that you discuss the workshop content and the teacher's role before, during, and after the workshop.

What's a workshop?

Artists in schools

Your role as an artist is neither to act as a teacher nor to give a performance. Rather, you should share your studio or professional activities with young people. During the workshops, they are treated not as students or spectators, but as creators. Of course, there should be a theoretical component: you will introduce yourself, present concepts, give instructions, and sum up what is accomplished. Part of your mission is also to increase awareness of and respect for the profession of artist.

Most of the workshop will be centred on encouraging the students to experience the creative process, and on initiating them to the efforts and rewards of creative expression. In so doing, students will learn about themselves and discover their own and their peers' hidden talents.

Teachers should establish links between their own educational objectives and the project activities. They should also be present and offer assistance with workshop activities.

Writers in schools

The conditions are similar to those of workshops with artists. While the workshops with writers do not necessarily require the students' active participation, they should at least involve animated discussion.

Artists and writers

The curriculum reform, which will be implemented in Elementary Cycle One in September 2000, involves a new pedagogical approach that emphasizes active learning, creates links between subject areas, and focuses on subject-specific and cross-curricular competencies. This new learning context may feature a special emphasis on the arts, reading, and literature. You will most likely be asked to adapt your workshops to accommodate educational projects. Any adaptation you make should not be in contradiction with your function as a guest artist in the classroom.

Forms

You will have two forms to fill out:

- Agreement (**Form 2**)
- Evaluation Report (**Form 4**)

These forms are available on the Internet at <http://www.mcc.gouv.qc.ca/rencontres>: click on Forms.

The MCC regional offices can also send you forms.

Agreement

This very important document confirms the terms you verbally agreed on with the school. It will also avoid any misunderstanding and provide the school board with payment details.

You must sign two copies of the agreement. The school, in turn, signs the agreement and sends you a signed copy. Both parties must have a signed copy to ensure the validity of the agreement.

Request that a copy of the signed agreement be sent to you before your workshop.

Final report

You do not have to submit a report after every school visit; however, use the form to record information for your end-of-school-year report and forward it to your MCC regional office no later than June 30.

If no school has requested your services, please do mail, fax, or e-mail a form or letter informing us of this fact and confirming that you wish to participate in the next school year.

Writers in schools

Maximum number of workshop days

As a result of comments made by participating writers, we have decided to limit the number of workshop days to 35 per writer per school year. The limit may be extended by a few days since it is difficult to predict whether or not a project will be accepted.

Book shipment to schools

Once both parties have signed the agreement, the writer must send a copy to the Union des écrivaines et écrivains québécois (UNEQ) (Québec writers' union), which will have copies of the author's works shipped to the school.

The author's books must be sent to the schools before the workshop. UNEQ is authorized by the MCC to refuse book shipment if there will not be enough time for the students to read the material before the workshop.

Only books used in workshops subsidized by the program can be delivered to schools. The MCC authorizes UNEQ to bill schools that have received unauthorized books or to remove an author from the directory if he or she has given UNEQ false information.

What to do in case of disagreement with a school or school board

Are you having trouble obtaining payment? Did a school fail to respect program terms? If your efforts to remedy the problem fail, contact a program official at your MCC regional office.

If you have not signed an agreement or have forgotten to discuss important workshop planning procedures with the school, you will have more difficulty finding a solution. It is crucial that you follow every step in order for your project to be a success.

Taxation matters

You must indicate on the agreement whether or not you wish to have the school board deduct income tax at source.

The total professional fees and expenses may be indicated in the income box of your Relevé 1 (Employment and other income) or T4 slip. These are not subject to the same tax rate; therefore, enclose a copy of your agreement in your income tax return in order to differentiate them.

Unsubsidized workshops

Schools may invite you to give workshops unsubsidized by the program. You are free to accept or refuse; the MCC has no objection. In this case, program terms no longer apply and you will have to negotiate new terms privately.

If a school engages your services for workshops in addition to those subsidized by the program, the arrangement must be clearly mentioned in your agreement and may not reduce the amount you are entitled to for the subsidized workshops.

Obligations for both parties

This program was designed to respect the professional status of artists and writers. If you must make concessions, you cannot be expected to accept conditions that stray too far from the program parameters for subsidized workshops.

Moreover, the MCC has the right to remove artists or writers from the directory if they, voluntarily and without solicitation, offer discounted services or activities that do not comply with the spirit of the program.

Payment delays due to various verifications

Verifications concerning support payments, overdue income tax (the Ministère du Revenu cannot divulge confidential information to employers), or GST or QST registration should not delay an artist's and writer's payment.

Are you moving?

If you change your region or telephone number, we can quickly correct the information in the directory's Web site:
<http://www.mcc.gouv.qc.ca/rencontres>

Enjoy your culture in education partnership experience!

GUIDELINES for School Boards

Working in partnership with the Ministère de la Culture et des Communications (MCC), school boards have a role to play in ensuring that the program culturally enriches learning content. As coordinators of the program's Sections 1 and 2A, school boards distribute information to schools, provide financial supervision and select projects.

If schools and the financial authorities of school boards understand the administration of the program, school boards will be better able to fulfill this responsibility. In some cases, the program administration requires documents and administrative procedures that are different from those used by school boards. These guidelines aim at facilitating the school board's task and complementing program information.

Information for schools

August or September

Distribute the following to schools:

- brochure describing the program
- application form for Section 1 (**Form 1**)
- application form for Section 2A (**Form 5**)

and provide the following reminders and instructions:

- Remind schools to consult the ***Répertoire de ressources culture-éducation*** (cultural resources directory) on the Internet at the following address: <http://www.mcc.gouv.qc.ca/rencontres>. They can also order it from their MEQ regional office (document code 99-6388-01).
- Suggest that schools visit the Web site for updated information concerning phone numbers, fax numbers, etc.
- Provide instructions on application deadlines.
- Provide the selection criteria concerning quality and budget.
- Remind schools to use resources sparingly (e.g. whenever possible, choose artists who live nearby, justify travel expenses by arranging for many visits in one or more schools).
- Provide information on the procedure for payment of the grant to the school or the method of paying the artists and writers if the school board is responsible for it.
- Insist that schools sign an agreement (**Form 2**) with the artist or writer and send a copy of it to the school board.

Selection of applications

October and November

- Set an application deadline to ensure that the schools, as well as artists and writers, receive a reply in December at the latest.
- Set up a selection committee. Representatives of the MCC and MEQ regional office usually sit on the selection committee.
- Go over the application forms to ensure that all the information has been included, that the schools have contacted the artists and writers to determine costs, and that the expenses respect the program criteria (see guidelines for teachers).
- Choose projects according to qualitative selection criteria.
- Once the projects have been selected, send the schools the following documents as soon as possible: two copies of the agreement to be signed with artists and writers (**Form 2**) and the School's Evaluation Report, Section 1 (**Form 3**).

Financial management

Ensure that the financial affairs office is informed of all the specific program procedures to prevent payment delays for the artists and writers.

Common problems encountered

Allowances for artists and writers

Travel and accommodation allowances cannot be replaced by those school boards offer their contractual employees or subcontractors, unless they are more advantageous for the artist or writer.

Receipts for reimbursement

Travel and accommodation expenses are covered by allowances. The amount of these allowances is established by the MCC and must be respected by schools and school boards. The artists and writers manage these allowances themselves. This is not a refund of expenditures; therefore, the school board or school should not require hotel, restaurant or other types of receipts.

Agreement

The agreement between the artist or writer and the school (**Form 2**) also serves as an administrative document for the school board's financial authorities. It contains all information needed to facilitate payment of the artist or writer. School boards must give these agreements priority over their subcontracts.

It is crucial that the schools sign these agreements so as to confirm the activities and their costs.

Invoices

If the school board requires that the artist or writer present an invoice for the payment due (professional fees, expenses, special materials), it must inform the schools of this so that they may remind the artists and writers to bring the invoice when they come.

GST and QST

When artists and writers are subject to GST and QST, the Ministère du Revenu du Québec requires that these taxes be paid on both professional fees and expenses. The school or school board must pay the taxes and may later apply for a partial reimbursement.

Income tax deductions

Artists and writers selected for workshops are not school board employees. Most are freelancers. Therefore, school boards should not deduct income taxes unless so requested by the artist or writer.

Direct deposit

Some school boards may require that artists and writers provide them with a void cheque for direct deposit of payment in their account. Is this process really necessary, considering the fact that the artist or writer will only be spending a few days in schools under the authority of your school board?

Payment delay due to various verifications

Artists and writers must be paid on the last day of activities. Verification of the artist's or writer's registration for GST and QST or other verification should not cause payment delays.

Urban myth: "Artists and writers in the program earn more than we do!"

If artists and writers registered in the program conducted workshops on a daily basis, they would definitely reap high rewards; however, most of them lead ten at the most. Moreover, their professional fees include preparation time and administrative paperwork. Remember that most of them are freelancers; therefore, they are not protected by a collective agreement or employment insurance.

The Culture in Education Partnership program provides conditions and professional fees that respect the professional status of artists and writers. For this reason, it is crucial that you pay the professional fees and allowances promptly.

The MCC counts on the cooperation of school boards to remind schools of their obligations should they attempt to influence artists and writers to reduce activity costs.

Evaluation report and financial report

The school board receives the school's reports (**Form 3**) as the activities progress.

The school board must send its reports (**Form 7**) to their MCC regional office no later than August 30th.

***Thank you for your cooperation
and
enjoy your culture in education partnership
experience!***

Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/partnership_form1.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/partnership_form2.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/partnership_form3.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/partnership_form4.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/partnership_form5.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/partnership_form6.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/partnership_form7.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



This checklist is available on the Internet at the following address: <http://www.mcc.gouv.qc.ca/rencontres>

You must provide the information as shown below. Incomplete applications will be refused.

1. Title of the project

2. Applicant:

- Name of the organization or institution
- Type of organization (cultural or communications, educational, municipal or other)
- Address
- Administrative region
- Name and position of application coordinator
- Telephone number
- Fax number
- E-mail address

3. Project:

- Description
- Target population (number of students, grades and levels: preschool, elementary, secondary, collegial, university)
- Target programs of study or school subjects
- Educational approach and objectives, anticipated benefits
- Artistic or cultural objectives, anticipated benefits
- Project development schedule

4. Partners (for every partner):

- Name of organization or institution
- Address
- Application coordinator
- Collaboration arrangements, role in the project

5. Comprehensive and balanced budget forecast

- Detailed list of sources of revenue (anticipated revenue and confirmed revenue)
- Detailed list of expenses
- Requested grant
- To what expenses will the program grant be applied?
- Note: the estimated value of services may be recorded, but the sum should be indicated in parentheses

6. Appendixes:

- Letters patent of applicant (except public educational institutions), if these letters have not already been submitted to the Ministère de la Culture et des Communications
- Curricula vitae for the artists and professionals involved in the project
- Resolution of the applicant organization appointing the person signing, or signature of the applicant organization's president or the school principal
- Letters confirming the involvement of partners
- All documents that may be useful for the evaluation of the application

7. Signature and date

For **regional projects**, submit this application to your Ministère de la Culture et des Communications regional office.
For **province-wide projects**, submit this application to the Direction des programmes nationaux et du développement
of the Ministère de la Culture et des Communications.

You must provide all information as shown below. No other application will be considered until a properly completed report detailing all program-funded activities has been received.

Title of the Project

Applicant:

- Name of organization or institution
- Address
- Administrative region
- Name and position of application coordinator
- Telephone number
- Fax number
- E-mail address

Evaluation Report

- Number of students
- School level:
- Target programs of study
- Description of activities organized
- Evaluation of the cultural-educational partnership
- Results attained in relation to objectives
- Benefits for each partner
- Additional comments
- Audio-visual or other documents that may be useful for evaluation of organized activities

Financial Report

- Enclose a detailed report of revenues and expenses for the entire project. Indicate how the grant has been allocated in the budget.

I hereby declare that the above information is accurate and complete.

Project coordinator

Signature

Position

Date

For **regional projects**, send this report to your Ministère de la Culture et des Communications regional office.
For **province-wide projects**, send this report to the Direction des programmes nationaux et du développement des opérations
of the Ministère de la Culture et des Communications.



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et éducation

Culture In Education Partnership 2003-2004

(Updated on July 2003)

Section 2 : Cultural Excursions

This section of the programme is intended for Québec public and private schools in the French-language and English-language sectors at the preschool, elementary and secondary levels.

The programme covers part of the transportation costs so that students can benefit from two types of excursions to cultural sites considered to be in keeping with programme objectives. They may attend shows offered by professional performing arts presenters (theatre, music, song and dance) or participate in educational activities proposed by other types of professional artistic or cultural organizations.

2.A Cultural Venues

Schools may be reimbursed for part of the transportation costs incurred when students taking part in educational activities specifically intended for schools travel to professional cultural venues such as museums, exhibition centres, heritage interpretation sites, film and video festivals, archive centres, etc. Information on cultural organizations eligible under the programme objectives may be found in the directory or by contacting the regional offices of the Ministère de la Culture et des Communications. Funding must not exceed 25% of the transportation costs. Schools will submit their programmes of activities to their school board.

2.B Performing Arts

When arranging a performing arts excursion, the school will contact a professional presenter recognized by the Ministère de la Culture et des Communications et le Conseil des arts et des lettres du Québec in order to obtain funding for transportation (this measure was previously known as Specta-Jeunes). As much as 40% of the transportation costs may be reimbursed. However, in certain regions there is an agreement with the presenters whereby schools apply to their school board for their performing arts outings.

Ineligible Costs

The programme does not refund tickets for a performance or entrance fees for an exhibition or an educational activity.

Performing Arts	Cultural Venues

Eligible Activities	Professional artistic performances presented in venues recognized by the MCC and the CALQ, and that comply with programme objectives	Organized educational activities
Eligible Expenses	40% of student transportation costs	25 % of student transportation costs
Administration	The school applies to the eligible presenters for funding (former Specta-Jeunes programme)	The school applies to the school board

Forms

- [Forms](#)



Québec 

© Gouvernement du Québec, NaN



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et éducation

Culture In Education Partnership 2003-2004

(Updated on July 2003)

Summary - Sections 1 and 2

Date	Action
June to September	The regional offices of the MCC and the school boards agree on the administration of the programme. The Répertoire de ressources culture-éducation is on the Web site of the MCC. Schools start to plan workshops with artists and writers, as well as cultural excursions. They contact performing arts presenters and cultural organizations to enquire about their programmes and no make reservations. They agree with the presenters on the terms for reimbursement of transportation costs.
Mid-October	Schools submit their activity programmes to the school board at a date to be determined by the school board.
October-November	A committee studies the school's activity programme. Depending on the school board, the committee may be composed of curriculum advisors, representatives of the MCC and the MEQ, specialists in the arts and culture, educators and people with acknowledged expertise. Funding is granted according to the comparative merits of the programmes submitted by the schools and according to available funds. School boards send the schools confirmation of funding from the ministère de la Culture et des Communications. Schools confirm that the activities with their partners from the cultural community will take place. They sign letters of agreement with the artists and writers and advance funds as needed.

Mi-December	The schools must send their confirmation to the artists or writers no later than December 15; otherwise they are free to accept other engagements.
November to June	The activities take place. Artists and writers send activity reports to the regional offices of the MCC no later than June 23. Schools complete an evaluation report after each activity.
June	The school sends an assessment of the activities to its school board no later than June 30.
August	The school board files a final report with the MCC no later than August 30.

Forms

- [Forms](#)



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et éducation

Culture In Education Partnershipn 2003-2004

(Updated on July 2003)

Section 3 : Collaborative Cultural-Education Projects

This section is intended for:

- professional organizations, associations and groups in the fields of culture, communications;
- schools at the primary and secondary levels, colleges and universities, school boards, school cultural committees, associations and groups in the education and employment training sectors;
- cultural organizations under the jurisdiction of municipalities, regional county municipalities, urban communities, and band councils.

The purpose of the programme is to promote innovative collaborative projects involving the professional culture and communications communities, education, and municipalities. "Innovative collaborative projects" refers to projects other than the regular school activities of a school or a cultural organization. These projects also aim to enrich the artistic or cultural education of youth through the contribution of professional cultural resources.

The projects require the active participation and financial collaboration of all partners. Funding for the programme may cover up to 75% of eligible expenses.

This section of the programme accepts projects at the regional and national levels (projects submitted by national organizations from the cultural or educational communities). Applications must be submitted directly to the ministère de la Culture et des Communications.

Project Selection Criteria

The selection process is based on the following criteria:

- compliance of the proposed activities with the objectives and requirements of the Rencontres culture-éducation programme;
- the artistic, cultural and educational value of the project;
- the dynamic nature of the collaboration between the partners, the anticipated spin-offs, the creation of durable links between the school and partners from the artistic, cultural or communications communities;

- partnership or collaboration with the municipality, if possible;
- a realistic, balanced budget and diversified funding sources;
- financial commitment by the partners and contributions by local sponsors.

Ineligible Projects

The following projects are ineligible:

- educational activities that are not conceived and carried out in close collaboration with the professional artistic, cultural and communications communities;
- regular activities of an educational institution or cultural organization;
- exchange trips;
- fundraising activities, participation in contests, and purchases of musical instruments or of equipment.

PROJECT ADMINISTRATION

Regional projects

- Using the appropriate form, candidates must submit their application to the regional office of the ministère de la Culture et des Communications by a date to be determined by the latter. Applications will be evaluated by a committee, which may be composed of representatives of the MCC, the MEQ, and representatives of the cultural, communications and educational communities.
- Before July 1, organizations and educational institutions that have received funding must submit a report, using the appropriate form no later than one year after receiving funding.
- The report should outline how the funding has been spent and assess the activities that have been completed.

National projects

Note: For the financial year 2003-2004, there will not be new inscriptions for the national shutter.

- Applications may be submitted at any time to the Direction des programmes nationaux et du développement des programmes du Ministère de la Culture et des Communications, using the appropriate form.
- An organization that receives funding must submit an activity evaluation report and a financial report no later than one year after the date of reception of the financial assistance.

To obtain more information on the programme or application forms, contact your school board or the [regional offices](#) of the Ministère de la Culture et des Communications. The forms are also available on the Web.

- [Forms](#)



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



Régions

► Directions régionales

Coordonnées des directions régionales du Ministère

Direction du Bas-Saint-Laurent (01)

337, rue Moreault
Rimouski (Québec) G5L 1P4
Téléphone : (418) 727-3650
Télécopieur : (418) 727-3824
<mailto:drbsl@mcc.gouv.qc.ca>
Madame Michèle Grenier, directrice

Direction du Saguenay-Lac-Saint-Jean (02)

202, rue Jacques-Cartier Est
Chicoutimi (Québec) G7H 6R8
Téléphone : (418) 698-3500
Télécopieur : (418) 698-3522
drslstj@mcc.gouv.qc.ca
Monsieur Michel Bonneau, directeur

Direction de la Capitale-Nationale (03)

225, Grande Allée Est
Rez-de-chaussée, bloc C
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : (418) 380-2346
Télécopieur : (418) 380-2347
dcn@mcc.gouv.qc.ca
Monsieur Daniel Bastille, directeur

Direction de la Chaudière-Appalaches (12)

6210, rue Saint-Laurent
Lévis (Québec) G6V 3P4
Téléphone : (418) 838-9886
Télécopieur : (418) 838-1485
<mailto:drca@mcc.gouv.qc.ca>
Monsieur Claude Roy, directeur

Direction de la Mauricie et du Centre-du-Québec (04/17)

100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : (819) 371-6001
Télécopieur : (819) 371-6984
<mailto:drmcq@mcc.gouv.qc.ca>
Madame Marie-Josée Champagne, directrice

Direction de la Côte-Nord (09)

625, boul. Laflèche, bureau 1.806
Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5
Téléphone : (418) 295-4979
Télécopieur : (418) 295-4070
<mailto:drcn@mcc.gouv.qc.ca>
Monsieur Jean Bissonnette, directeur

Direction de la Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine (11)

146, avenue de Grand-Pré
Bonaventure (Québec) G0C 1E0
Téléphone : (418) 534-4431
Télécopieur : (418) 534-4564
<mailto:drjim@mcc.gouv.qc.ca>
Madame Hélène Latérière, directrice

Direction de l'Estrie (05)

225, rue Frontenac, bureau 410
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
Téléphone : (819) 820-3007
Télécopieur : (819) 820-3930
dre@mcc.gouv.qc.ca
Madame Diane Pelletier, directrice

Direction de Montréal (06)

480, boul. Saint-Laurent, bureau 600
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Téléphone : (514) 873-2255
Télécopieur : (514) 864-2448
dm@mcc.gouv.qc.ca
M. Pierre Aubry, directeur par intérim

Direction de l'Outaouais (07)

170, rue de l'Hôtel-de-Ville, 4e étage, bureau 4.140
Gatineau (Québec) J8X 4C2
Téléphone : (819) 772-3002
Télécopieur : (819) 772-3950
dro@mcc.gouv.qc.ca
Monsieur Éric Soucy, directeur

Direction de l'Abitibi-Témiscamingue et du Nord-du-Québec (08/10)

19, rue Perreault Ouest, bureau 450
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 6N5
Téléphone : (819) 763-3517
Télécopieur : (819) 763-3382
dratnq@mcc.gouv.qc.ca
Madame Monik Duhaime, directrice

Direction de Laval, de Lanaudière et des Laurentides (13/14/15)

300, rue Sicard
Sainte-Thérèse(Québec) J7E 3X5
Téléphone : (450) 430-3737
Télécopieur : (450) 430-2475
drlll@mcc.gouv.qc.ca
Monsieur Jean-Guy Prince, directeur

Direction de la Montérégie (16)
2, boulevard Desaulniers, bureau 500
Saint-Lambert (Québec) J4P 1L2
Téléphone : (450) 671-1231
Télécopieur : (450) 671-3884
drmonter@mcc.gouv.qc.ca
M. Normand Ouellet, directeur par intérim



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)

Culture et éducation

Culture In Education Partnership 2003-2004

Registration of artists and writers in the Ressources culture-éducation 2004-2006 directory

Please note that the registration deadline for the next directory will be **January 16, 2004**.

The invitation to artists and writers wishing to offer workshops in schools during the 2004-2005 and 2005-2006 school years will be made in the fall of 2003 as part of the Rencontres culture-éducation program.

The forms and the information concerning the registration of artists and writers will be available beginning this fall on this same page. Come back to see us!





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et éducation

Soutien à la formation professionnelle et au développement de la main-d'oeuvre culturelle et Soutien à la formation des jeunes

Programme d'aide 2003-2004

Mise à jour : mars 2003

- [Conditions générales, présentation de la demande et formulaire](#)
- [Soutien à la formation professionnelle et au développement de la main-d'oeuvre culturelle](#)
- Soutien à la formation des jeunes
 - [Écoles de musique et maîtrises](#)
 - [Camps musicaux](#)
 - [Organismes à vocation d'encadrement](#)
 - [Orchestres de jeunes](#)
 - [Projets de développement de la formation en musique et en danse](#)
- [Liste des directions régionales](#)

Conditions générales

Ces programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications s'adressent aux organismes professionnels oeuvrant dans le domaine de la formation artistique; vous y trouverez également toute l'information relative à la présentation des demandes de subvention.

Par l'entremise de ces programmes, le Ministère vise, d'une part, à permettre à des organismes de formation professionnelle de réaliser l'ensemble de leurs activités et, d'autre part, à appuyer des projets ponctuels de développement dans les secteurs de la formation en musique et en danse.

Les activités et les projets encourageant la violence, le sexisme ou la discrimination ne peuvent être soutenus par le Ministère.

Les programmes

- Soutien à la formation professionnelle et au développement de la main-d'oeuvre culturelle
- Soutien à la formation des jeunes

Objectifs

Les objectifs généraux des programmes sont les suivants :

- soutenir financièrement des organismes professionnels qui font preuve de viabilité et de stabilité en matière de formation;
- contribuer à l'affirmation du statut de professionnel que la loi québécoise reconnaît à l'artiste;
- soutenir le fonctionnement et le développement des organismes à vocation d'excellence dont les activités contribuent au développement ou au renouvellement de la discipline.

Conditions générales d'admission

Les programmes s'adressent aux organismes professionnels de formation artistique constitués en corporation sans but lucratif.

Les organismes subventionnés au cours de l'exercice précédent en vertu de ces programmes doivent avoir soumis un rapport d'activité final ou provisoire approuvé par la direction du Ministère responsable du dossier avant de présenter une nouvelle demande.

Dans le présent contexte, on entend par organisme professionnel :

- un groupe composé d'une majorité d'intervenants du milieu, reconnus comme tels en raison de leur formation ou ayant un minimum de réalisations significatives à leur actif.
L'encadrement administratif du groupe est généralement assuré par un personnel qualifié par sa formation et son expérience;
- une corporation sans but lucratif dont la majorité des membres sont des citoyens canadiens résidant au Québec.

Sélection des organismes

Les demandes sont soumises à des comités d'évaluation composés de personnes indépendantes de la fonction publique ou par un comité d'évaluation interne.

Toutes les demandes sont évaluées au mérite, simultanément, sur la base des critères déterminés pour chacun des volets, et elles ne sont pas nécessairement toutes retenues.

La sélection tient compte à la fois de la valeur comparée de chacune des demandes, des priorités qui peuvent être établies et des crédits disponibles. Par ailleurs, le fait de ne pas retenir une demande ne constitue pas nécessairement un jugement négatif sur le mérite de celle-ci.

Modalités relatives à l'attribution d'une subvention

Pour la majorité des organismes, la subvention versée doit être complémentaire à d'autres sources de revenus, jusqu'à concurrence d'une proportion fixée selon le secteur ou le programme.

Le Ministère n'assume en aucun cas les déficits des organismes.

Le bénéficiaire d'une subvention doit, s'il y a lieu, veiller à rétablir son équilibre budgétaire dès qu'il a pris connaissance du montant de la subvention. À la demande du Ministère, il peut être tenu de présenter un budget révisé dès que toutes les subventions lui sont connues.

Une subvention est accordée à un organisme aux fins particulières définies dans le programme en question. Ainsi, lorsque le bénéficiaire ne peut pas réaliser, en totalité ou en partie, l'activité

correspondant à la subvention, il doit aussitôt en informer le Ministère; celui-ci peut exiger le remboursement de la subvention, par chèque fait à l'ordre du ministre des Finances.

Le fait d'obtenir une subvention engage automatiquement le bénéficiaire à réaliser le projet ou l'activité qui fait l'objet de la subvention et à respecter les conditions qui s'y rattachent.

En versant une subvention à un organisme, le Ministère vise à le faire en toute équité et à éviter tout conflit d'intérêts. Aussi a-t-il adopté comme règle de conduite qu'aucun membre permanent de son administration ne peut détenir un poste de responsabilité au sein du conseil d'administration ou du bureau de direction d'un organisme ou d'un groupe artistique subventionné. Des exceptions peuvent être faites, mais avec l'accord exprès du Ministère qui prendra en considération des raisons particulières qui ne contredisent pas l'esprit de la présente règle. De même, un fonctionnaire devra s'exclure du traitement d'un dossier si son affiliation le place en conflit d'intérêts.

L'organisme qui, au cours de l'exercice précédant la demande, a reçu une ou plusieurs subventions totalisant 250 000 \$ ou plus doit fournir au Ministère les états financiers de la dernière année vérifiés par un expert-comptable; ce rapport doit être présenté dans les quatre mois suivant la fin de l'exercice financier de l'organisme.

L'organisme qui, au cours de l'exercice précédant la demande, a reçu une ou plusieurs subventions dont le total est inférieur à 250 000 \$ doit fournir au Ministère un rapport financier approuvé par son conseil d'administration dans les quatre mois suivant la fin de son exercice financier. Toutefois, lorsque la situation l'exige, le Ministère se réserve le droit de demander des états financiers vérifiés par un expert-comptable.

L'organisme qui reçoit une subvention du Ministère doit en faire mention dans ses documents d'information ou sa publicité, de façon à rendre compte de l'utilisation des sommes d'argent destinées à une activité culturelle.

Financement pluriannuel réservé à certains organismes

En vertu d'une entente particulière, le Ministère peut s'engager à attribuer à un organisme, pendant une période n'excédant pas trois ans, une subvention annuelle de fonctionnement d'un montant au moins égal à celui qui aura été fixé pour la première année de l'entente. Il pourra aussi verser à cet organisme toute autre subvention à laquelle celui-ci a droit en vertu des programmes d'aide financière complémentaires, en tenant compte des crédits disponibles et de la Loi sur l'administration financière (L.R.Q., c. A-6).

De façon générale, pour être admissible au financement pluriannuel, l'organisme doit répondre aux conditions de base suivantes :

- avoir bénéficié, au cours de chacun des trois exercices précédents, d'une subvention de fonctionnement en vertu du présent programme;
- avoir, de façon générale, des revenus totaux d'au moins 100 000 \$;
- avoir un personnel permanent pour assumer les fonctions administratives, artistiques et pédagogiques;
- présenter un bilan financier sans déficit accumulé ou un plan de redressement agréé par le Ministère. L'organisme qui fait une demande de financement pluriannuel doit la joindre à sa demande actuelle de subvention de fonctionnement et, de plus, soumettre à l'approbation du Ministère un plan triennal de gestion et de développement.

La décision du Ministère relativement au financement pluriannuel repose sur une évaluation du plan de gestion et de développement. Celle-ci porte, d'une part, sur la viabilité et la stabilité de l'organisme sur le plan administratif et, d'autre part, sur la continuité de la direction et de la démarche artistique et pédagogique. En cas d'acceptation, le Ministère et l'organisme signent une convention qui stipule les obligations de chacune des parties.

Le financement pluriannuel peut ne pas s'appliquer ou ne plus s'appliquer à un organisme lorsque son déficit accumulé est supérieur à 10 % de ses revenus totaux.

L'organisme bénéficiant d'un financement pluriannuel doit présenter chaque année un rapport sur la réalisation de son plan de gestion, une mise à jour de ce plan, de même que ses états financiers vérifiés par un expert-comptable dans les quatre mois suivant la fin de son exercice financier, quel que soit le montant de la subvention accordée.

Dans le cas d'un renouvellement de financement pluriannuel, le montant de la subvention accordée pour la dernière année de l'entente venue à terme sert de base à la négociation de la nouvelle entente.

Présentation de la demande et formulaire d'inscription

Les organismes qui veulent présenter une demande de subvention doivent se procurer le [formulaire d'inscription et le guide d'utilisation](#) qui l'accompagne en s'adressant aux [directions](#) responsables de leur dossier au ministère de la Culture et des Communications.

Date limite d'inscription

- Soutien à la formation professionnelle et au développement de la main-d'oeuvre culturelle : **22 avril 2003**
- Soutien à la formation des jeunes : **2 juin 2003**

Contenu du dossier

Dans le cas d'une première demande d'aide financière, ou lorsqu'une mise à jour s'impose, les pièces suivantes doivent être jointes au formulaire :

- une copie de l'incorporation de l'organisme;
- le curriculum vitae des principaux membres de l'organisme décrivant leurs principales réalisations tant sur le plan artistique, pédagogique qu'administratif;
- la politique artistique (mission, orientations, buts, clientèle visée, programme d'activités);
- la démarche envisagée et les retombées prévisibles;
- tout autre document mentionné dans le formulaire et pouvant appuyer la demande.

S'il s'agit d'une demande de renouvellement d'aide financière, l'organisme doit fournir, en plus du formulaire, les documents suivants :

- le rapport annuel d'activité;
- la description des objectifs poursuivis;
- la programmation complète des activités;
- les états financiers de la dernière année d'activité;
- le plan de promotion et de publicité;
- le dossier de presse;
- le curriculum



Soutien à la formation professionnelle et au développement de la main-d'oeuvre

Programme d'aide 2003-2004

Mise à jour : juillet 2003

Conditions et critères

- [Nature de l'aide](#)
- [Conditions d'admission](#)
- [Organismes visés](#)
- [Critères d'évaluation](#)
- [Lieu d'inscription](#)

Organismes admissibles

L'aide à la formation professionnelle et au développement de la main-d'oeuvre culturelle s'adresse aux organismes qui offrent un enseignement supérieur dans diverses disciplines artistiques.

Nature de l'aide

Les subventions ont pour but d'aider les organismes à rémunérer leur personnel et à maintenir l'ensemble de leurs activités.

Conditions d'admission

Statut de l'organisme

Être une corporation sans but lucratif dont la majorité des membres sont des citoyens canadiens résidant au Québec, formée essentiellement en vue de dispenser un programme de formation professionnelle et d'offrir un perfectionnement à de jeunes artistes.

Qualité de l'enseignement

Recourir à un personnel enseignant dont la compétence est reconnue par un établissement d'enseignement supérieur.

Assurer le contrôle de la formation ou du perfectionnement soit par un examen, soit par une évaluation de tous les élèves.

Organismes visés

École nationale de théâtre du Canada	Centre d'arts Orford
École nationale de cirque	Camp musical des Laurentides
École nationale de l'humour	Domaine Forget de Charlevoix
Les Ateliers de danse moderne de Montréal inc. (LADMMI)	Institut national de l'image et du son (INIS)
École nationale de ballet contemporain	École de danse de Québec
Musitechnic (Formation en musique assistée par ordinateur)	

Critères d'évaluation

Les organismes qui présentent une demande de subvention sont évalués sur la base de leur performance (passée et prévue) artistique et administrative (sur 100 points).

Les principaux critères servant à l'évaluation sont les suivants :

La démarche artistique (65 points)

- la politique artistique (mission, orientations, buts, clientèle visée, activités);
- la compétence du corps professoral et du personnel d'encadrement (artistique et pédagogique);
- la qualité du programme de formation ou de perfectionnement;
- les mécanismes d'évaluation des étudiants;
- l'importance accordée au perfectionnement des professeurs;
- l'importance accordée au travail personnel;
- l'impact dans le milieu culturel et le rayonnement à l'échelle nationale et internationale.

La performance administrative (35 points)

- la stabilité de la situation financière (plan comptable adéquat, croissance graduelle du chiffre d'affaires tendant à l'équilibre budgétaire, projection réaliste des revenus et des dépenses et contrôle budgétaire approprié);
- la structure des revenus (aide publique et revenus autonomes)*;
- l'affectation judicieuse des ressources (répartition adéquate des dépenses reliées à l'enseignement et à l'administration, proportion significative du budget global affectée à la rémunération du personnel enseignant) et l'analyse de certains postes budgétaires en fonction de la mission de l'organisme et du mode de fonctionnement d'organismes comparables;
- la mise en commun entre organismes de ressources humaines et matérielles, la recherche d'économies d'échelle, etc.;
- l'importance et la diversification des revenus autonomes, y compris l'aide privée, les échanges de services, les gratuités, etc.

Lieu d'inscription

Le dossier doit être adressé au plus tard le **22 avril 2003** à :

Ministère de la Culture et des Communications

Direction des programmes nationaux et
du développement des opérations
225, Grande Allée Est, bloc C, RC
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : (418) 380-2304
Télécopieur : (418) 380-2324

*Aux fins du présent programme, le Ministère entend par revenu autonome tout revenu autre qu'une subvention provinciale, fédérale ou municipale



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



Soutien à la formation des jeunes

Programme d'aide 2003-2004

Écoles de musique et maîtrises

Mise à jour : mars 2003

- [Nature de l'aide](#)
- [Conditions d'admission supplémentaires](#)
- [Critères d'évaluation](#)
- [Modalités relatives à l'attribution de l'aide financière](#)
- [Lieu d'inscription](#)

Organismes admissibles

L'aide financière s'adresse à des organismes professionnels qui offrent aux jeunes une formation en musique et en danse pouvant les mener à des études supérieures.

Nature de l'aide

Le Ministère apporte un soutien financier aux écoles de musique et aux maîtrises afin qu'elles améliorent la qualité de leur enseignement et le perfectionnement des formateurs.

Conditions d'admission supplémentaires

En sus des conditions d'admission énumérées dans la section « Généralités », les écoles de musique et les maîtrises doivent répondre aux exigences suivantes :

- être déjà subventionné dans le cadre de ce programme;
Note : Les écoles de musique doivent être situées à l'extérieur des communautés urbaines de Montréal et de Québec.
- recourir à un personnel enseignant dont la compétence est reconnue par une institution d'enseignement supérieur;
- dans le cas des écoles de musique, offrir un programme d'enseignement permettant aux élèves de se soumettre aux examens d'une institution d'enseignement supérieur;
- assurer une formation de base et offrir un programme d'enseignement structuré.

Critères d'évaluation

Les écoles de musique et les maîtrises qui présentent une demande de subvention de fonctionnement sont évaluées sur la base de leur performance (passée et prévue) pédagogique, artistique et administrative (sur 100 points).

Les critères servant à l'évaluation sont les suivants :

La démarche artistique (65 points)

- la politique artistique (mission, orientations, buts, clientèle visée, activités);
- la compétence du corps professoral et/ou du personnel d'encadrement (artistique et pédagogique);
- la qualité du programme d'enseignement;
- les mécanismes d'évaluation des élèves;
- dans le cas des écoles de musique, l'importance accordée au perfectionnement des professeurs;
- l'importance accordée au travail personnel;
- l'intégration de l'organisme dans le milieu de la musique et de la formation.

La performance administrative (35 points)

- la stabilité de la situation financière (plan comptable adéquat, croissance graduelle du chiffre d'affaires tendant à l'équilibre budgétaire, projection réaliste des revenus et des dépenses et contrôle budgétaire approprié);
- la structure des revenus (aide publique et revenus autonomes)*;
- l'affectation judicieuse des ressources (répartition adéquate des dépenses reliées à l'enseignement et à l'administration, proportion significative du budget global affectée à la rémunération du personnel enseignant) et l'analyse de certains postes budgétaires en fonction de la mission de l'organisme et du mode de fonctionnement d'organismes comparables;
- la mise en commun entre organismes de ressources humaines et matérielles, la recherche d'économies d'échelle, etc.;
- l'importance et la diversification des revenus autonomes, y compris l'aide privée, les échanges de services, les gratuités, etc.

Modalités relatives à l'attribution de l'aide financière

La subvention maximale ne peut excéder 35 % des revenus totaux de l'école. Celle-ci doit générer des revenus autonomes représentant au moins 25 % de ses revenus totaux.

Lieu d'inscription

Le dossier doit être adressé à la [direction régionale](#) concernée. La date limite d'inscription est le **2 juin 2003**.

*Aux fins du présent programme, le Ministère entend par revenu autonome tout revenu autre qu'une subvention provinciale, fédérale ou municipale





Soutien à la formation des jeunes

Programme d'aide 2003-2004

Camps musicaux

Mise à jour : mars 2003

- [Nature de l'aide](#)
- [Conditions d'admission supplémentaires](#)
- [Critères d'évaluation](#)
- [Modalités relatives à l'attribution de l'aide financière](#)
- [Lieu d'inscription](#)

Organismes admissibles

L'aide financière s'adresse à des organismes professionnels qui offrent aux jeunes une formation en musique et en danse pouvant les mener à des études supérieures.

Nature de l'aide

Le Ministère apporte un soutien financier aux camps musicaux pour l'encadrement et l'ensemble de leurs activités.

Conditions d'admission supplémentaires

En sus des conditions d'admission énumérées dans la section « Généralités », les camps musicaux doivent répondre aux exigences suivantes :

- être un établissement voué à l'enseignement de la musique;
- être déjà subventionné dans le cadre du programme;
- recourir à un personnel enseignant dont la compétence est reconnue par une institution d'enseignement supérieur;
- dans le cadre d'une programmation estivale (minimum trois semaines), offrir au moins deux sessions de formation, dont l'une est d'une durée minimale de deux semaines. Un minimum de 30 élèves par session est exigé;
- offrir un éventail d'activités musicales qui favorisent le progrès individuel des jeunes ainsi que leur participation à la musique d'ensemble.

Critères d'évaluation

Les camps musicaux qui présentent une demande de subvention de fonctionnement sont évalués sur la base de leur performance (passée et prévue) pédagogique, artistique et administrative (sur 100 points).

Les critères servant à l'évaluation sont les suivants :

La démarche artistique (65 points)

- la politique artistique (mission, orientations, buts, clientèle visée, activités);
- la compétence du corps professoral et du personnel d'encadrement (artistique et pédagogique);
- la qualité du programme d'enseignement;
- l'importance accordée au travail personnel et à la pratique d'ensemble;
- l'intégration de l'organisme dans le milieu de la musique et de la formation.

La performance administrative (35 points)

- la stabilité de la situation financière (plan comptable adéquat, croissance graduelle du chiffre d'affaires tendant à l'équilibre budgétaire, projection réaliste des revenus et des dépenses et contrôle budgétaire approprié);
- la structure des revenus (aide publique et revenus autonomes)*;
- l'affectation judicieuse des ressources (répartition adéquate des dépenses reliées à l'enseignement et à l'administration, proportion significative du budget global affectée à la rémunération du personnel enseignant) et l'analyse de certains postes budgétaires en fonction de la mission de l'organisme et du mode de fonctionnement d'organismes comparables;
- la mise en commun entre organismes de ressources humaines et matérielles, la recherche d'économies d'échelle, etc.;
- l'importance et la diversification des revenus autonomes, y compris l'aide privée, les échanges de services, les gratuités, etc.

Modalités relatives à l'attribution de l'aide financière

La subvention maximale ne peut excéder 50 % des revenus totaux du camp musical. Ce dernier doit générer des revenus autonomes représentant au moins 25 % de ses revenus totaux.

Lieu d'inscription

Le dossier doit être adressé à la [direction régionale](#) concernée. La date limite d'inscription est le **2 juin 2003**.

*Aux fins du présent programme, le Ministère entend par revenu autonome tout revenu autre qu'une subvention provinciale, fédérale ou municipale





Soutien à la formation des jeunes

Programme d'aide 2003-2004

Organismes à vocation d'encadrement

Mise à jour : mars 2003

- [Nature de l'aide](#)
- [Organismes visés](#)
- [Critères d'évaluation](#)
- [Modalités relatives à l'attribution de l'aide financière](#)
- [Lieu d'inscription](#)

Organismes admissibles

L'aide financière s'adresse à des organismes professionnels qui offrent aux jeunes une formation en musique et en danse pouvant les mener à des études supérieures.

Nature de l'aide

Le Ministère apporte une aide financière aux organismes à vocation d'encadrement pédagogique, de soutien aux études musicales et de développement de la carrière.

Organismes visés

- Société musicale Le Mouvement Vivaldi
- Académie de musique du Québec
- Concours de musique du Québec

D'autres organismes peuvent être admissibles s'ils répondent aux conditions générales d'admission et s'ils couvrent un champ d'intervention nouveau.

Critères d'évaluation

Les organismes qui présentent une demande de subvention de fonctionnement sont évalués sur la base de leur performance (passée et prévue) sur les plans artistique et administratif (sur 100 points).

Les critères servant à l'évaluation sont les suivants :

La démarche artistique (65 points)

- la politique artistique (mission, orientations, buts, clientèle visée, activités);
- la représentativité de l'organisme par rapport à la discipline ou à son secteur;
- la qualité du programme et du rapport d'activités;
- la pertinence et la cohérence de la programmation par rapport à la politique artistique de l'organisme;
- la compétence des ressources humaines;
- l'impact et le rayonnement dans le milieu musical et culturel.

La performance administrative (35 points)

- la stabilité de la situation financière (plan comptable adéquat, croissance graduelle du chiffre d'affaires tendant à l'équilibre budgétaire, projection réaliste des revenus et des dépenses et contrôle budgétaire approprié);
- la structure des revenus (aide publique et revenus autonomes)*;
- l'affectation judicieuse des ressources (répartition adéquate des dépenses reliées à l'enseignement et à l'administration, proportion significative du budget global affectée à la rémunération du personnel enseignant) et l'analyse de certains postes budgétaires en fonction de la mission de l'organisme et du mode de fonctionnement d'organismes comparables;
- la mise en commun entre organismes de ressources humaines et matérielles, la recherche d'économies d'échelle, etc.;
- l'importance et la diversification des revenus autonomes, y compris l'aide privée, les échanges de services, les gratuités, etc.

Modalités relatives à l'attribution de l'aide financière

La subvention maximale ne peut excéder 75 % des revenus totaux de l'organisme. Celui-ci doit générer des revenus autonomes représentant au moins 25 % de ses revenus totaux.

Lieu d'inscription

Le dossier doit être adressé à la [direction régionale](#) concernée. La date limite d'inscription est le **2 juin 2003**.

*Aux fins du présent programme, le Ministère entend par revenu autonome tout revenu autre qu'une subvention provinciale, fédérale ou municipale





Soutien à la formation des jeunes

Programme d'aide 2003-2004

Orchestres de jeunes

Mise à jour : mars 2003

- [Nature de l'aide](#)
- [Conditions d'admission supplémentaires](#)
- [Critères d'évaluation](#)
- [Modalités relatives à l'attribution de l'aide financière](#)
- [Lieu d'inscription](#)

Organismes admissibles

L'aide financière s'adresse à des organismes professionnels qui offrent aux jeunes une formation en musique et en danse pouvant les mener à des études supérieures.

Nature de l'aide

Le Ministère apporte un soutien financier à des organismes voués à la pratique de la musique d'ensemble, en l'occurrence les orchestres de jeunes, pour des frais d'encadrement artistique (cachets du directeur artistique et des répétiteurs).

Conditions d'admission supplémentaires

En sus des conditions générales d'admission énumérées dans la section « Généralités », les orchestres de jeunes doivent répondre aux exigences suivantes :

- être en activité depuis au moins un an et avoir à son actif un nombre significatif d'activités musicales;
- recourir à un chef d'orchestre professionnel dont la compétence est reconnue;
- offrir un minimum de deux concerts comprenant deux programmes différents au cours d'un même exercice financier;
- tenir une répétition hebdomadaire générale ou de section d'une durée minimale de trois heures. Les activités annuelles de l'orchestre doivent s'étaler sur 25 semaines au moins.

Note : Les ensembles instrumentaux scolaires ne sont pas admissibles.

Critères d'évaluation

Les organismes qui présentent une demande de subvention sont évalués sur la base de leur performance (passée et

prévue) artistique et administrative (sur 100 points).

Les critères servant à l'évaluation sont les suivants :

La démarche artistique (65 points)

- La politique artistique (mission, orientations, buts, clientèle visée, activités);
- la compétence des ressources humaines;
- le caractère formateur du répertoire;
- le temps réservé au travail hebdomadaire et au travail intensif;
- la place réservée aux compositeurs québécois;
- l'intégration de l'organisme dans le milieu de la musique et de la formation et le rayonnement régional.

La performance administrative (35 points)

- la stabilité de la situation financière (plan comptable adéquat, croissance graduelle du chiffre d'affaires tendant à l'équilibre budgétaire, projection réaliste des revenus et des dépenses et contrôle budgétaire approprié);
- la structure des revenus (aide publique et revenus autonomes)*;
- l'affectation judicieuse des ressources (répartition adéquate des dépenses reliées à la formation, à l'administration et à la diffusion, proportion significative du budget global affectée à l'encadrement artistique) et l'analyse de certains postes budgétaires en fonction de l'orientation spécifique de l'organisme et du mode de fonctionnement d'organismes comparables;
- la mise en commun entre organismes de ressources humaines et matérielles, la recherche d'économies d'échelle, etc.;
- l'importance et la diversification des revenus autonomes, y compris l'aide privée, les échanges de services, les gratuités, etc.

Modalités relatives à l'attribution de l'aide financière

La subvention maximale ne peut excéder 75 % des revenus totaux de l'orchestre. L'orchestre doit générer des revenus autonomes représentant au moins 25 % de ses revenus totaux.

Lieu d'inscription

Le dossier doit être adressé à la [direction régionale](#) concernée. La date limite d'inscription est le **2 juin 2003**.

*Aux fins du présent programme, le Ministère entend par revenu autonome tout revenu autre qu'une subvention provinciale, fédérale ou municipale





Soutien à la formation des jeunes

Programme d'aide 2003-2004

Projets de développement de la formation en musique et en danse

Mise à jour : mars 2003

- [Nature de l'aide](#)
- [Projets admissibles](#)
- [Conditions d'admission supplémentaires](#)
- [Critères d'évaluation](#)
- [Modalités d'attribution de la subvention](#)
- [Lieu d'inscription](#)

Organismes admissibles

L'aide financière s'adresse à des organismes professionnels qui offrent aux jeunes une formation en musique et en danse pouvant les mener à des études supérieures.

Nature de l'aide

Le Ministère accorde une aide financière au développement de la danse et de la musique.

Projets admissibles

Les projets doivent avoir une incidence directe sur l'amélioration de la qualité de l'enseignement, sur les programmes pédagogiques et sur le perfectionnement des formateurs.

En musique, seuls les projets ponctuels sont admissibles, par exemple la participation à des sessions de perfectionnement collectif. Dans ce cas, la subvention couvrira les frais de déplacement, de séjour, de matériel et d'inscription aux stages.

Conditions d'admission supplémentaires

En sus des conditions d'admission énumérées dans la section « Généralités », les organismes doivent répondre aux exigences suivantes :

- disposer des ressources humaines et matérielles suffisantes pour réaliser le projet;
- présenter un plan de réalisation du projet bien articulé;
- présenter un projet comportant un nombre significatif d'activités et indiquer leur durée.

Condition supplémentaire en musique :

- l'organisme doit être reconnu et subventionné pour son fonctionnement dans le cadre du présent programme.

Conditions supplémentaires en danse :

- l'organisme doit être reconnu et subventionné depuis au moins un an dans le cadre du présent programme;
- les écoles de danse doivent être situées à l'extérieur de la Communauté urbaine de Montréal.

Critères d'évaluation

Les critères servant à l'évaluation des demandes sont les suivants (sur 100 points) :

La démarche artistique et pédagogique et la performance administrative de l'organisme (35 points)

- la conformité du projet avec la politique artistique et pédagogique de l'organisme;
- la stabilité de la situation financière;
- l'affectation judicieuse des ressources;
- l'importance des revenus autonomes.

La valeur relative du projet (65 points)

- le caractère novateur du projet;
- l'articulation du projet;
- l'impact du projet sur la discipline;
- la garantie de réalisation du projet;
- l'importance des sources de revenus autonomes;
- le réalisme du budget.

Modalités d'attribution de la subvention

L'aide financière du Ministère ne peut représenter plus de 75 % du coût du projet; par conséquent, l'organisme doit préciser quelles seront les autres sources de financement du projet.

Lieu d'inscription

Le dossier doit être adressé à la [direction régionale](#) concernée. La date limite d'inscription est le **2 juin 2003**.



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et loisir

Soutien aux manifestations culturelles de la jeune relève amateur 2003-2004

Mise à jour : juillet 2003

Description

Par ce programme, le Ministère entend favoriser la jeune relève culturelle amateur qui prépare l'avenir du fait français et soutenir des organismes pour la réalisation de manifestations qui servent de tremplin aux jeunes adeptes du loisir culturel et favorisent l'éclosion de jeunes talents québécois.

Objectifs

- Promouvoir la participation des jeunes à différentes manifestations culturelles;
- Favoriser leur accès à des services techniques et professionnels, afin de bonifier leur formation et d'améliorer leur performance;
- Augmenter le nombre de jeunes qui s'adonnent à la pratique du loisir.

Définitions

Pour les fins du programme :

- Une manifestation culturelle est constituée d'un ou de plusieurs événements qui permettent à la jeune relève amateur d'être soutenue dans la mise en valeur de son potentiel expressif et de rendre visible à la population le fruit de son cheminement.
- Une manifestation est considérée d'envergure provinciale, nationale ou internationale si elle regroupe, selon le cas, plusieurs régions, province ou pays et devant se tenir au Québec.
- La jeune relève amateur concerne prioritairement les jeunes de 12 à 30 ans qui s'adonnent à la pratique d'une discipline culturelle dans leur temps libre, sans en tirer pour autant leur principal revenu.
- Le loisir culturel est un ensemble d'activités pratiquées librement, par plaisir et qui favorisent le développement, la formation et la créativité de la jeune relève amateur, soit dans les domaines des arts de la scène, de la communication, de l'expression ou de

l'appréciation des œuvres.

Champs d'activités et disciplines reconnues

- Les disciplines culturelles reconnues touchent les arts visuels (métiers d'art ou arts plastiques), les arts de la scène (musique, théâtre, danse), les arts de la communication (cinéma, télévision, photographie, radio, vidéographie), le loisir littéraire, les jeux intellectuels, le loisir de collection et les arts du cirque.
- Les champs d'activités reconnus sont :
 - Des ateliers de formation et d'information axés sur la mise en scène, l'écriture dramatique, la scénographie, l'interprétation, les techniques de scène, la danse, la musique et les autres disciplines reconnues.
 - Des spectacles permettant la diffusion d'œuvres portant, entre autres, sur des thèmes d'actualité jeunesse ou encore des expositions de leurs œuvres.
 - Des publications variées telles que bulletins, programmes, documents, guides, recueils, dossiers thématiques, bandes dessinées, œuvres photographiques et littéraires.
 - La réalisation d'œuvres graphiques, de productions vidéographiques, télévisées et cinématographiques.

Admissibilité et évaluation

Seuls les organismes qui répondent aux conditions suivantes sont admissibles à recevoir une aide financière pour des projets de manifestation culturelle d'envergure provinciale, nationale ou internationale :

- Être légalement incorporé;
- Poursuivre un but non lucratif;
- Avoir son siège social au Québec;
- Être reconnu par le milieu comme un organisme de loisir culturel et apte à organiser un projet d'envergure provinciale, nationale ou internationale.

Si l'organisme a déjà été subventionné dans le cadre de ce programme, il doit pour être admissible, s'être conformé à toutes les exigences administratives qui lui ont été signifiées au cours des années antérieures.

Tous les projets présentés doivent être conformes aux objectifs du programme et s'inscrire dans les champs d'activités et les disciplines reconnues. **Ils doivent se réaliser au plus tard le 31 octobre 2004.**

Tous les projets de manifestations sont évalués en fonction des composantes suivantes :

- L'ampleur de la concertation;
- Le nombre de jeunes participants;
- L'originalité et la diversité du projet;
- Le nombre d'années d'existence du projet;
- Le plan promotionnel;
- Le plan budgétaire.

D'autres composantes pourront être évaluées afin de tenir compte du contexte national, canadien ou international.

Soutien financier

Le montant maximal de la subvention ne peut excéder 50 % des dépenses admissibles.

Pour tout projet, l'attribution de la subvention sera effectuée en deux versements : un premier de 90 % après confirmation du Ministère et un second de 10 % sur réception et approbation par le Ministère, **du rapport d'étape ou du rapport final qui doit être déposé le ou avant le 28 février 2004.**

Engagement

Tout organisme qui bénéficie d'une subvention dans le cadre de ce programme s'engage à :

- Produire une résolution par laquelle, il promet de réaliser le projet tel qu'approuvé par le Ministère et de n'y apporter aucune modification majeure qui pourrait en altérer le caractère ou la qualité sans l'autorisation expresse du Ministère. Le fait d'encaisser le chèque de subvention constitue un engagement pour l'organisme à réaliser le projet tel qu'approuvé et à respecter les conditions rattachées au versement de la subvention.
- Dans le cadre de la réalisation du projet, mentionner la contribution du Ministère, quel que soit le médium utilisé par l'organisme : publicité, reportages, publications, affiches, dépliants, programmes, etc.
- Informer le Ministère de toute demande de subvention qui aurait été adressée à d'autres ministères ou organismes gouvernementaux pour les mêmes activités ; lui en communiquer les résultats, même si ceux-ci étaient postérieurs à la demande adressée au Ministère.
- Remettre à la Direction concernée du Ministère les rapports suivants : dans les trois mois suivant la réalisation du projet, un **rapport d'activités** et un **rapport financier** incluant l'état de l'utilisation de la subvention. Au plus tard le 28 février 2004, l'organisme s'engage aussi à remettre un rapport d'étape.
- Autofinancer 50 % du coût réel du projet, en excluant les subventions du gouvernement du Québec. L'apport du milieu peut comprendre toute contribution financière, humaine ou matérielle provenant des organismes, de leurs membres ou de partenaires non gouvernementaux. Les organismes devront établir une équivalence monétaire des contributions obtenues sous forme de ressources humaines et matérielles.

La remise de bourses ou de prix d'excellence n'est pas considérée par le Ministère comme dépense admissible à une aide financière.

Démarches / Formulaires

Pour des projets d'envergure nationale, canadienne ou internationale :

Toute demande de soutien pour un projet doit renfermer les éléments tels que précisés à l'annexe A.

Date limite d'inscription : **30 mai 2003**

Direction des programmes nationaux
et du développement des opérations
M. Dany Gilbert
225 Grande Allée Est, RC-C
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : (418) 380-2304, poste 7083
Télécopieur : (418) 380-2324
dany.gilbert@mcc.gouv.qc.ca

Titre des formulaires	Format PDF
Annexe A - Demande de soutien, informations requises	
Annexe B - Tableau des données du projet	10 ko
Annexe C - Tableau dépenses-revenus	9 ko
Annexe D - Résolution de l'organisme demandeur	7 ko
Télécharger la version Acrobat reader 5.0 et plus pour le format PDF. Formulaires statiques : imprimer, remplir, signer et poster.	

Pour des projets d'envergure régionale :

La date de présentation est variable d'une région à l'autre.

Pour obtenir des informations supplémentaires, veuillez communiquer avec la [Direction régionale du Ministère](#) ou auprès de l'[Unité régionale de loisir et de sport](#) (URLS) de votre territoire.



Québec 

© Gouvernement du Québec, NaN



Soutien aux manifestations culturelles de la jeune relève amateur 2003-2004

ANNEXE A

Demande de soutien - Informations requises

- **Informations générales**

- Nom de l'organisme : soit celui qui est inscrit sur la charte.
- Adresse de l'organisme : soit celle du siège social.
- Adresse, code postal et circonscriptions électorales où se tiennent, le cas échéant, chacune des manifestations culturelles, téléphone et télécopieur.
- Nom du président ou de la présidente.
- Titre du projet.
- Résumé du projet : indiquez en quelques lignes en quoi consiste le projet.
- Période : dates et lieux de réalisation de la ou des manifestations.
- Nombre d'années d'existence du projet.
- Coordonnées d'affaires et signature de la personne responsable du projet : nom, adresse, code postal, circonscription électorale, téléphone et télécopieur, signature.
- Liste des principaux partenaires associés au projet : nom, adresse, téléphone et télécopieur de chacun des organismes partenaires.

- Objectifs poursuivis par le projet : démontrez en quoi le projet est conforme aux objectifs du programme.
- Appréciation d'une aide financière du Ministère : démontrez en quoi l'octroi d'une subvention du Ministère permettra de bonifier la ou les manifestations.
- Complétez les informations demandées pour chaque événement inscrit à la programmation du projet : à l'annexe B, nous proposons comme modèle un tableau qui vous indique les données à fournir soit :
 - Le nom de l'événement ainsi que celui des organismes partenaires associés à sa réalisation.
 - Les disciplines culturelles pratiquées, les dates et lieux de déroulement.
 - La répartition de la subvention attendue du Ministère, les revenus du milieu et le coût global par événement.
 - Le lieu de provenance des jeunes participants (ville ou municipalité, régions, provinces ou pays, selon le cas), l'estimation de leur nombre et leur âge moyen ainsi que l'estimation du nombre de spectateurs, jeunes et adultes.
- Plan promotionnel du projet : identifiez les moyens envisagés, selon un échéancier préétabli (en indiquant les dates de diffusion), pour la promotion du projet en général et de chaque événement en particulier, s'il y a lieu

(soit à l'aide de dépliants, d'affiches, de communiqués de presse, du support de la radio et de la télévision, etc.)

- Plan budgétaire du projet : indiquez les prévisions budgétaires (revenus et dépenses) du projet selon les catégories énoncées dans le tableau DÉPENSES-REVENUS à l'annexe C.
- Résolution de l'organisme demandeur : utilisez la page prévue à cet effet à l'annexe D.
- De plus, l'organisme doit joindre une copie de la page de titre des lettres patentes en vigueur, ainsi qu'une copie de la déclaration d'immatriculation présentée à l'Inspecteur général des institutions financières du Québec ou une copie du certificat d'immatriculation émis par ce dernier (exception faite des municipalités, des conseils de bande de villages autochtones et des municipalités de villages nordiques) et une résolution de demande d'aide de son conseil d'administration.



Québec 

© [Gouvernement du Québec](#), NaN

TABLEAU DES DONNÉES DU PROJET

ANNEXE B

MANIFESTATION CULTURELLE DE LA JEUNE RELÈVE AMATEUR 2003-2004

Titre de la manifestation: _____

Pour chaque événement ou activité, préciser les éléments suivants :

Nom de chaque activité ou événement et de chacun des partenaires associés	Disciplines pratiquées	Date(s)	Lieu(x)	Subvention demandée pour chaque événement ou activité	Revenus du milieu pour chaque événement ou activité	Coût global par événement ou activité	Participation à chacun des événements ou activités			
							Provenance des participants	Âge Moyen des participants	Nombre	
									Participants	Spectateurs

Nom du ou de la responsable: _____

TABLEAU DÉPENSES-REVENUS

ANNEXE C

MANIFESTATION CULTURELLE DE LA JEUNE RELÈVE AMATEUR 2003-2004

Titre de la manifestation: _____

DÉPENSES		REVENUS	
Personnel	_____ \$	ORGANISME (fonds propres, dons, revenus)	_____ \$ A
Déplacements	_____ \$	Soutien des partenaires, municipalités et autres: (fournitures d'équipement, dons, travail bénévole)	_____ \$ B
Communications	_____ \$	Subventions gouvernementales:	_____ \$ C
Services professionnels	_____ \$	. Gouvernement du Québec (excepté le MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS) :	
Entretien, nettoyage	_____ \$	_____ \$	
Locations diverses	_____ \$	_____ \$	
Fournitures et approvisionnements	_____ \$	. Gouvernement du Canada :	
Immobilisations et équipements	_____ \$	_____ \$	
Frais de financement	_____ \$	_____ \$	
Autres dépenses:	_____ \$	AUTRES REVENUS :	_____ \$ D
_____	_____ \$	_____ \$	
_____	_____ \$	_____ \$	
_____	_____ \$	REMBOURSEMENT	
_____	_____ \$	TAXES TPS-TVQ*	_____ \$
_____	_____ \$	SUBVENTION DEMANDÉE AU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS	_____ \$ E
GRAND TOTAL:	_____ \$	GRAND TOTAL: A + B + C + D + E:	_____ \$

* Les remboursements de taxes à recevoir doivent être considérés comme des revenus et non comme des coûts encourus pour la réalisation d'un projet.

Nom du ou de la responsable du projet: _____



RÉSOLUTION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

ANNEXE D

MANIFESTATION CULTURELLE DE LA JEUNE RELÈVE AMATEUR 2003-2004

À la réunion du Conseil d'administration de _____
(nom de l'organisme)

_____, tenue le _____ 200__

il a été résolu que _____
(nom du ou de la porte-parole de l'organisme)

soit autorisé(e) à formuler une demande d'aide financière auprès du ministère de la Culture et des Communications pour un projet de manifestation culturelle de la jeune relève amateur (nom du projet):

devant se dérouler dans la région administrative de _____

les _____, _____
(lieu de la manifestation) (jours, mois, année de la manifestation)

(nom de la circonscription électorale)

Copie certifiée conforme.

Signée à: _____
(lieu de la signature de la copie)

ce _____
(date de la signature de la copie)

(signature de la personne autorisée)

(signature d'un officier de la Corporation,
président(e) ou secrétaire trésorier(ère))



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Culture et loisir

Soutien aux organismes nationaux de loisir culturel 2003-2004

Mise à jour : juillet 2003

Note : Pour l'exercice financier 2003-2004 il n'y a pas de nouvelles inscriptions pour ce programme.

Description :

Ce programme a pour objectifs principaux de favoriser l'accessibilité du loisir aux citoyennes et aux citoyens, de faciliter le développement du loisir culturel dans les champs d'intervention reconnus aux organismes nationaux et de soutenir les bénévoles qui oeuvrent au sein de ces organismes et qui contribuent à l'épanouissement de la collectivité.

Clientèles visées :

Les organismes à but non lucratif légalement constitués qui oeuvrent au développement du loisir dans le secteur culturel.

Pour être admissibles, les organismes doivent respecter les critères de reconnaissance tels la nature des services, la vie démocratique, le domaine des interventions, la présence sur le territoire québécois.

Type d'aide consentie :

L'aide au fonctionnement est basée sur la performance réalisée par l'organisme au cours de la dernière année. L'évaluation se fait en vertu des critères suivants : membership, présence régionale, autofinancement, réalisations dans les champs d'intervention, activités conduites en région.

Les projets sont évalués en fonction de leur qualité, des garanties de réalisation et des retombées escomptées. Les projets récurrents et d'immobilisation ne sont pas admissibles. Le soutien financier ne peut excéder 75 % des coûts totaux du projet.

Démarches / Formulaire :

La date de présentation de dossier pour l'année financière 2003-2004 est le **1^{er} avril 2003**.

Direction des programmes nationaux et
du développement des opérations
M. Dany Gilbert
225, Grande Allée Est, bloc C, rez-de-chaussée
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone: (418) 380-2304 poste 7083
Télécopieur : (418) 380-2324
dany.gilbert@mcc.gouv.qc.ca



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Patrimoine et muséologie

Soutien aux municipalités pour des projets en patrimoine 2003-2004

Projets de sauvegarde et de mise en valeur (volet 1)

Mise à jour : avril 2003

Description

Par ce programme, le ministère de la Culture et des Communications vise à promouvoir et à soutenir les initiatives des milieux municipaux reliés à la sauvegarde et à la mise en valeur de leur patrimoine, pour les activités touchant :

- les études et les inventaires;
- les travaux d'urbanisme et d'aménagement;
- les travaux de sauvetage et de restauration;
- l'acquisition d'immeubles (à des fins publiques d'interprétation et de diffusion);
- l'interprétation et la diffusion.

Clientèle visée

Une municipalité, une communauté urbaine ou une municipalité régionale de comté (MRC), ou un organisme à but non lucratif mandaté par une administration locale ou régionale.

Type d'aide consentie

L'aide financière versée en vertu de ce programme varie entre 10 % et 100 % du coût des dépenses admissibles, selon les domaines d'intervention, l'importance patrimoniale des biens en cause et la taille de la municipalité.

Date limite : Une demande peut être adressée en tout temps.

Démarches

On peut obtenir de l'information détaillée auprès des [directions régionales](#) du ministère de la Culture et des Communications.



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Patrimoine et muséologie

Soutien aux municipalités pour des projets en patrimoine 2003-2004

Programme de réduction de la taxe foncière (volet 2)

[English version](#)

Mise à jour : avril 2003

Nature et but du programme

Le présent programme découle de l'article 33 de la Loi sur les biens culturels et de ses règlements et a pour but de soutenir les initiatives des milieux municipaux en matière de patrimoine bâti, et d'encourager les propriétaires d'immeubles classés à les conserver en bon état.

Depuis 1973 le ministère de la Culture et des Communications accorde aux propriétaires de biens culturels immobiliers classés, qui ne sont pas exploités à des fins commerciales, une réduction de la valeur inscrite au rôle d'évaluation. Pour les propriétaires, cette réduction se traduit par une exemption partielle de la taxe foncière pouvant varier de 25 % à 50 %.

Clientèles admissibles

Sont admissibles au programme :

- les propriétaires de biens immobiliers classés qui ne sont pas exploités à des fins commerciales, qui satisfont aux conditions d'admission du programme et qui ne bénéficient pas déjà d'une réduction d'impôt foncier;
- les municipalités ayant sur leur territoire des biens culturels immobiliers classés dont la valeur est inscrite au rôle d'évaluation.

Conditions d'admissibilité

Pour être admissible au programme, l'immeuble et le propriétaire doivent répondre aux conditions suivantes :

1. L'immeuble doit être classé comme bien culturel en vertu de la Loi sur les biens culturels (L.R.Q., chap. B-4, art 24).
2. L'immeuble ne doit pas être exploité à des fins commerciales, c'est-à-dire qu'on ne doit en tirer aucun revenu, soit en y exploitant un commerce ou une entreprise, soit en louant un ou des logements, des chambres ou des locaux.

3. L'immeuble ne doit pas être un immeuble non porté au rôle ou exempt de toute taxe foncière au sens des articles 63, 204 et 210 de la Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q. chap. F-2.1).
4. L'immeuble doit être conservé en bon état par son propriétaire (L.R.Q., chap. B-4, art. 30).
5. Le propriétaire doit avoir obtenu l'autorisation du ministère pour tous les travaux effectués sur l'immeuble depuis son classement comme bien culturel (L.R.Q., chap. B-4, art. 31).
6. Le propriétaire ne doit, en aucune façon, être en défaut de satisfaire aux dispositions de la Loi sur les biens culturels ou aux règlements adoptés en vertu de celle-ci.
7. Le propriétaire doit permettre à tout fonctionnaire ou expert autorisé par la ministre de visiter l'immeuble afin d'en vérifier l'état de conservation.
8. Le propriétaire doit aviser le Ministère de tout changement de vocation de l'immeuble dans les 60 jours suivant un tel changement.

Transfert de propriété

Le droit à une réduction de la taxe foncière est indissociable de l'immeuble classé; il continue donc de s'appliquer lorsqu'il y a transfert de propriété.

Inscription

Les propriétaires d'immeubles classés peuvent s'inscrire au programme au moyen du formulaire « [Demande de réduction de la taxe foncière d'un bien culturel immobilier classé](#) » qu'ils peuvent se procurer auprès de la Direction des programmes nationaux et du développement des opérations du ministère de la Culture et des Communications ou en cliquant [ici](#).

Ils devront le remplir et le faire parvenir à :

Madame Danielle Delisle
Ministère de la culture et des communications
Direction des programmes nationaux et
du développement des opérations
225, Grande Allée Est, RC, Bloc C
Québec (Québec) G1R 5G5

Lorsque l'inscription est faite dans l'année du classement de l'immeuble, la réduction de taxe s'applique à compter de la date de transmission de l'avis d'intention de classement, sinon elle s'applique à compter du 1^{er} janvier suivant la demande d'inscription.

Copropriété

Si l'immeuble est une copropriété indivise, un des propriétaires peut être désigné pour faire la demande d'inscription au nom de tous et recevoir la correspondance s'y rapportant.

Note : Depuis le 27 décembre 2000, les bénéficiaires d'une réduction de taxe n'ont plus à renouveler tous les ans leur inscription, tant que l'immeuble conserve son statut de bien culturel classé et que l'ensemble des conditions sont respectées.

Les municipalités n'ont pas à s'inscrire au programme. Elles doivent faire parvenir tous les ans, au ministère de la Culture et des Communications, une demande de remboursement de taxe non

perçue pour chaque immeuble bénéficiant d'une exemption, au moyen du formulaire *Demande de remboursement* ou selon les modalités convenues avec le Ministère.

Titre du formulaire	Format Word 6.0 IBM	Format PDF 
Demande de réduction de la taxe foncière d'un bien culturel immobilier classé	taxe_fonciere.dot 63 ko	taxe_fonciere.pdf 107 ko
Télécharger la version Acrobat Reader 5.0 et plus pour le format PDF. Formulaire électronique : remplir à l'écran, imprimer, signer et poster.		

Calcul de la réduction

L'exemption de base est de 25 % de la valeur de l'immeuble inscrite au rôle d'évaluation. En cas d'augmentation, de la valeur foncière, ce taux peut être haussé du quart du pourcentage d'augmentation de l'évaluation, jusqu'à un taux maximal de 50 %. Dans le cas contraire, l'exemption sera réduite dans les mêmes proportions. Seules sont prises en compte les taxes foncières municipale et scolaire pour le calcul de la réduction ; les frais fixes sont exclus.

Si l'immeuble n'est classé qu'en partie, la réduction ne s'appliquera qu'à la partie classée de ce bien culturel immobilier.

Date limite de dépôt des demandes

Demandes d'inscription au programme

Il n'y a pas de date limite pour les **propriétaires**, ils peuvent en tout temps s'inscrire au programme.

Demandes de remboursement de la taxe foncière

Les **municipalités** ont jusqu'au 31 mars de chaque année pour présenter leurs demandes de remboursement au ministère.

Références

Loi sur les biens culturels (L.R.Q., chapitre B-4)

Règlement sur la réduction de la valeur inscrite au rôle d'évaluation pour un bien culturel immobilier classé (D. 1378-2000, a.1)

Règlement sur les versements faits aux municipalités locales par la ministre de la Culture et des Communications (D.1379-2000, a.1)

Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., chapitre F-2.1)

Information

On peut obtenir plus d'information auprès de :

Danielle Delisle

Direction des programmes nationaux
et du développement des opérations
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, RC-C
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : (418) 380- 2304, poste 7089
Télécopieur : (418) 380-2324
Courriel : danielle.delisle@mcc.gouv.qc.ca



Québec 

© [Gouvernement du Québec, NaN](#)



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Patrimoine et muséologie

Soutien aux municipalités pour des projets en patrimoine 2003-2004

Property Tax Reduction Program

[\(Version française\)](#)

Updated on : april 2003

Nature and objective of the program

This program ensues from section 33 of the Cultural Property Act and its regulations. Its objective is to support the initiatives of municipal circles in the built heritage field and to encourage the owners of classified immoveables to keep them in good condition.

Since 1973 the ministère de la Culture et des Communications has granted owners of classified cultural immoveables, which are not used for commercial purposes, a reduction of the value entered on the assessment roll. For owners, this reduction results in a partial exemption of the property tax that may vary from 25% to 50%.

Eligible clientele

The following persons and entities are eligible for the program:

- the owners of classified immoveables that are not exploited for commercial purposes, that meet the program's conditions of admission and that do not already benefit from a property tax reduction;
- municipalities having on their territory classified cultural immoveables, the value of which is entered on the assessment roll.

Conditions of eligibility

To be eligible for the program, the immoveable and the owner must satisfy the following conditions:

1. The immoveable must be classified cultural property within the meaning of the *Cultural Property Act* (R.S.Q., chap. B-4, s. 24).
2. The immoveable must not be used for commercial purposes; no income must be derived from it by operating a business in it or renting dwellings, rooms or office space.

3. The immovable must not be an immovable that is excluded from the roll or exempt from all real estate tax within the meaning of sections 63, 204 and 210 of the *Act respecting municipal taxation* (R.S.Q. chap. F-2.1).
4. The immovable must be kept in good condition by the owner (R.S.Q. chap. B-4, s. 30).
5. The owner must have obtained the authorization from the Ministry for all work undertaken on the immovable since its classification as cultural property (R.S.Q., chap. B-4, s. 31).
6. The owner must, in no way, fail to comply with the provisions of the *Cultural Property Act* or any regulation made under the Act.
7. The owner must allow any public servant or expert authorized by the Minister to visit the immovable in order to verify its condition.
8. The owner shall give the Ministry notice of any change in the use of that property within 60 days following such change.

Transfer of property

Entitlement to a property tax reduction is indissociable from the classified immovable cultural property and continues to apply when the property is transferred.

Registration

Owners of classified immovables can register for the program using the form "[Application for a Property Tax Reduction on classified immovable cultural property](#)" which they can obtain from the Direction des programmes nationaux et du développement des opérations of the ministère de la Culture et des Communications.

They will have to complete the form and send it to:

Madame Danielle Delisle
Ministère de la culture et des communications
Direction des programmes nationaux et
du développement des opérations
225, Grande Allée Est, RC, Bloc C
Québec (Québec) G1R 5G5

When the registration is made in the year in which the immovable is classified, the tax reduction applies effective from the date of transmission of the notice of intention to proceed with the classification; otherwise it applies from the January 1st following the registration application.

Co-ownership

If the immovable is undivided property, one of the owners may be designated to submit the registration application on behalf of all and to receive all the related correspondence.

Note : Since December 27, 2000, beneficiaries of a tax reduction no longer have to renew their registration each year, as long as the immovable retains its classified cultural property status and all the conditions are respected.

Municipalities do not have to register for the program. Every year, they must send the ministère de la Culture et des Communications an application for reimbursement in respect of each immovable

cultural property that is exempt from property tax, using the **Application for reimbursement** or according to procedures agreed upon with the Department.

Title	Word 6.0 IBM Format	PDF Format 
Application for Property Tax Reduction on classified immoveable cultural property	property_tax.dot 64 ko	property_tax.pdf 106 ko
Download Acrobat Reader 5.0 or higher. Electronic forms : complete on the screen, print, sing and mail.		

Reduction calculation mode

The basic reduction is 25% of the value entered on the valuation roll. This rate may be increased by one quarter of the percentage of any increase in relation to the valuation of the previous year, up to a maximum of 50%. A diminution in the valuation results in a reduction in the same proportions. Only the municipal property and school taxes are taken into account in the calculation of the reduction; fixed costs are excluded.

If the immovable is only partially classified, the reduction will apply solely to the classified portion.

Deadline for receiving applications

Program registration applications

There is no deadline for owners; they can register for the program at any time.

Applications for reimbursement of the property tax

Municipalities have until March 31st of each year to submit their applications for reimbursement to the Ministry.

References

Cultural Property Act (R.S.Q., chapter B-4)

Regulation respecting the reduction of the value entered on the valuation roll for classified immoveable cultural property (D. 1378-2000, s.1)

Regulation respecting payments made to local municipalities by the Minister of Culture and Communications (D.1379-2000, s.1)

Act respecting municipal taxation (R.S.Q., chapter F-2.1)

Information

Additional information may be obtained from:

Danielle Delisle
Direction des programmes nationaux
et du développement des opérations
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, RC-C

Québec (Québec) G1R 5G5
Telephone : (418) 380- 2304, extension 7089
Fax : (418) 380-2324
E-mail : danielle.delisle@mcc.gouv.qc.ca



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)

Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/property_tax.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.



Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/taxe_fonciere.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.





VILLES ET VILLAGES D'ART ET DE PATRIMOINE

Un programme de création d'emplois
en animation du patrimoine historique et culturel
pour le développement et la concertation régionale
en tourisme culturel

Mise à jour : juin 2003

- [Introduction](#)
- [Qui peut présenter une demande?](#)
- [Les animateurs-coordonateurs](#)
- [Financement du projet](#)
- [Démarches/Formulaire](#)

Introduction

Lors du Sommet du Québec et de la jeunesse, le ministère de la Culture et des Communications a proposé d'actualiser le programme *Villes et villages d'art et de patrimoine*, jusque-là subventionné par le Fonds de lutte contre la pauvreté par la réinsertion au travail. Ce programme vise à développer et promouvoir les ressources culturelles du milieu dans une optique de tourisme culturel, en formant des animateurs pour assurer la relève dans le domaine de la mise en valeur et de l'animation du patrimoine.

Le programme *Villes et villages d'art et de patrimoine* existe depuis 1998. En fonction de ses objectifs et de la formation offerte, il privilégie les candidats qui en sont à leur première expérience de travail et qui détiennent un diplôme universitaire.

La phase II du programme s'inscrit dans les suites du Sommet du Québec et de la jeunesse. Dans les municipalités régionales de comté (MRC) et les villes, des animateurs-coordonateurs faciliteront la prise en valeur du patrimoine et de la culture locale dans toutes ses composantes : patrimoine bâti, patrimoine archéologique, création artistique actuelle, sites et paysages culturels, etc.

Des retombées positives et nombreuses sont attendues de ce programme pour le bénéfice des collectivités participantes : une plus grande visibilité des lieux patrimoniaux et des événements culturels et une fréquentation accrue par la population et par les touristes, une amélioration du cadre et de la qualité de vie des citoyens, des emplois spécialisés plus nombreux et plus stables et une nouvelle synergie entre les ressources culturelles et communautaires. De plus, un véritable réseau interrégional et national de *Villes et villages d'art et de patrimoine* se développera graduellement pour valoriser de façon originale le patrimoine et les forces vives de la culture dans chaque localité.

Qui peut présenter une demande?

Les MRC, les villes et les conseils de bande sont particulièrement invitées à soumettre une demande et à devenir des promoteurs dans le réseau de *Villes et villages d'art et de patrimoine*. De même, une ville membre d'une MRC pourra, avec l'accord de celle-ci, présenter une demande.

Conditions d'admissibilité

Pour être admissible au réseau, le promoteur doit :

- Posséder un patrimoine significatif et avoir la volonté de le mettre en valeur;
- Déposer le [formulaire de demande](#) dûment rempli et signé, accompagné d'une résolution de son conseil municipal;
- S'engager à recruter pour une période minimale de trois ans un animateur-coordonnateur, selon les critères de formation académique;
- Signer un protocole d'entente avec les directions régionales du ministère de la Culture et des Communications.

Soutien offert au promoteur

Afin de faciliter le démarrage de son projet, le promoteur bénéficiera du soutien financier du ministère de la Culture et des Communications, et ce, pour une durée de trois ans. Ainsi, une partie des dépenses salariales et de formation pour chacune des années l'entente sera assurée par une contribution du ministère.

De plus, pour garantir la qualité du travail à produire, le Centre de recherche en aménagement et développement (CRAD) de l'Université Laval assurera une formation sur mesure ainsi que l'encadrement et la supervision sur le terrain aux animateurs-coordonnateurs. Pour ce faire, le CRAD s'associera à des organismes culturels qui mettront leurs ressources et leur expertise à contribution et il encouragera la participation, dans chaque milieu, des organismes et intervenants culturels. Pour de plus amples informations, consultez le [site de l'organisme](#).

Enfin, les directions régionales du ministère de la Culture et des Communications mettront leurs ressources à contribution tout au long de la mise en œuvre du projet en participant à la gestion et au suivi de l'entente et en fournissant documentation et expertise en matière de patrimoine et de culture sur les territoires qu'elles desservent.

Comment procéder?

Les demandes de participation au projet doivent être présentées sur un formulaire disponible dans les directions régionales du ministère de la Culture et des Communications du Québec. Ces dernières peuvent fournir toute l'information nécessaire. Les directions régionales accuseront réception de la demande et elles en évalueront l'admissibilité.

Après réception d'un avis favorable, le promoteur pourra conclure une entente avec les directions régionales du ministère de la Culture et des Communications. Le protocole définira les modalités de recrutement et de versement des salaires ainsi que les principaux éléments du mandat de l'animateur-coordonnateur.

Une fois le recrutement terminé, le CRAD prendra en charge la formation initiale intensive de l'animateur-coordonnateur et il établira à cet effet la concertation nécessaire avec les promoteurs.

On trouvera en annexe la liste et les coordonnées des directions régionales du ministère de la Culture et des Communications.

Les animateurs-coordonnateurs

Profil des candidats recherchés

Les candidats aux postes d'animateurs-coordonnateurs doivent avoir reçu une formation universitaire de premier cycle ayant une relation avec le projet : muséologie, architecture, archéologie, histoire de l'art, etc.

Rôle de l'animateur-coordonnateur

L'animateur-coordonnateur conçoit et met en œuvre un programme d'actions spécifiques, adapté à un territoire donné et dicté par les caractéristiques locales du patrimoine et de la vie culturelle. Les actions proposées doivent viser la valorisation de la ressource culturelle, l'utilisation de son plein potentiel et la sensibilisation des différents publics d'une collectivité locale (citoyens, gestionnaires, intervenants touristiques, visiteurs, populations scolaires, etc.) à leur patrimoine et à leur culture.

Une formation sur mesure

Pour maintenir la qualité et la constance de son action, l'animateur-coordonnateur pourra compter sur le soutien du Centre de recherche en aménagement et développement de l'Université Laval qui est mandaté pour assurer, en collaboration avec des organismes du milieu, la coordination nationale de la formation, la liaison entre les animateurs-coordonnateurs surtout une mesure en trois volets :

1. Une formation initiale intensive, en classe, donnée par des experts;
2. Une formation sur le terrain supervisée par des spécialistes;
3. Un encadrement constant sur le terrain fourni par le groupe de démarrage, en matière de supervision et de formation, qui sera expressément mis sur pied pour la durée du projet.

Les candidats recrutés étant, au départ, des bacheliers, les contenus proposés dans ce plan de formation seront du niveau de la maîtrise. L'Université Laval attribuera des crédits aux candidats qui auront réussi le parcours de formation.

Financement du projet

Participation gouvernementale

Le programme du réseau des *Villes et villages d'art et du patrimoine* s'étend sur **trois ans** et on évalue plus d'une centaine le nombre d'emplois créés. L'aide financière est versée par le ministère de la Culture et des Communications, à même une enveloppe qui lui a été accordée dans les suites du Sommet du Québec et de la jeunesse.

Participation du promoteur

Ces nouveaux emplois étant rémunérés au taux du marché, les postes d'animateurs-coordonnateurs commandent des salaires pouvant atteindre 35 000 \$/année, selon l'échelle de rémunération des employés professionnels des MRC.

Sur cette base, la subvention du ministère peut convenir jusqu'à 50 % (60 % pour les régions ressources en raison du facteur éloignement) des coûts du salaire, des avantages sociaux et de la formation de l'animateur-coordonnateur pour chaque année de l'entente.

Par ailleurs, le promoteur doit assumer les frais afférents au poste créé (déplacements, frais de bureau et tous les autres frais reliés à la nature même du travail de la personne embauchée). De plus, il doit fournir des locaux et des moyens techniques de qualité pour la réalisation des activités proposés par l'animateur-coordonnateur.

Démarches/Formulaire

Pour obtenir des informations supplémentaires, veuillez communiquer avec la [Direction régionale du Ministère](#).

Les demandeurs se serviront du formulaire mis à leur disposition par le Ministère, en y joignant la pièce

d'accompagnement exigée.



[Formulaire d'inscription](#) (135 ko) - Villes et villages d'art et de patrimoine 2003-2006

Télécharger la version [Acrobat Reader 5.0](#) pour le format PDF.

Formulaire dynamique : remplir à l'écran, imprimer, signer et poster.



Québec 

© [Gouvernement du Québec](#), NaN

Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/vvap_2003-2006.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

International

Programme de développement international 2003-2004

Mise à jour : avril 2003

Note : Pour l'exercice financier 2003-2004, il n'y aura pas de nouvelles inscriptions pour ce programme.

Objectifs généraux du programme

Les principaux objectifs du **Programme de développement international** consistent à renforcer le développement et optimiser le rayonnement des différents domaines de la culture et des communications sur les marchés internationaux, notamment en :

- soutenant des projets structurants de mise en valeur du savoir-faire québécois en matière de culture et de communications;
- stimulant la demande étrangère à l'égard de la production québécoise;
- maximisant les retombées de la présence québécoise sur la scène internationale et, réciproquement, de la présence étrangère au Québec;
- soutenant des actions collectives dans le cadre de missions à l'étranger ou d'accueil de missions étrangères au Québec;
- favorisant le développement de l'expertise québécoise en matière d'action internationale et en valorisant les réalisations qui en découlent;
- soutenant des projets de coopération internationale susceptibles de contribuer au rayonnement culturel du Québec et au développement des marchés de la culture et des communications.

Le Programme comporte quatre grands axes d'intervention :

- la prospection, la diversification et la connaissance des marchés internationaux;
- l'établissement, la consolidation et le développement de réseaux et d'alliances avec des partenaires étrangers;
- la réalisation et le développement d'activités de promotion, de diffusion et de mise en marché des productions culturelles et de communications;
- le positionnement et le rayonnement de l'expertise québécoise dans les domaines de la culture et des communications sur la scène internationale.

Description du programme

Le **Programme de développement international** est un programme d'aide financière à l'intention des milieux de la culture et des communications qui ont la capacité d'exporter leurs créations, leurs productions et leur expertise sur la scène internationale.

Ce programme comporte trois volets :

- [Développement des marchés extérieurs](#)
- [Coopération internationale](#)
- [Projets spéciaux](#)

Les objectifs spécifiques de chacun de ces volets, les critères d'admissibilité des clientèles, des activités et des projets, de même que les conditions particulières applicables sont décrits ci-dessous.

Les demandes doivent se rapporter à l'un ou l'autre de ces volets et obligatoirement respecter les objectifs généraux et les axes d'intervention du Programme.

Conditions générales d'admissibilité

De façon générale, les demandes d'aide financière admissibles éligibles à l'un ou l'autre des programmes courants du CALQ, de la SODEC ou du Fonds de stabilisation et de consolidation des arts et de la culture du Québec ne sont pas admissibles au présent programme.

Il en va de même pour les demandes adressées par un organisme dont le siège ou l'adresse principale est à l'extérieur du Québec.

VOLETS DU PROGRAMME

Volet 1 : Développement des marchés extérieurs

Objectif

Le volet *Développement des marchés extérieurs* soutient principalement les actions collectives destinées à renforcer le développement international des domaines de la culture et des communications.

Clientèles admissibles

Sont admissibles à déposer des projets ou une programmation d'activités dans le cadre de ce volet :

- les associations, regroupements, consortiums d'entreprises, réseaux d'organismes ou d'institutions, de même que les organisations d'événements internationaux se déroulant au Québec;
- les organismes, les entreprises et les institutions sont également admissibles à condition de présenter un projet qui puisse entraîner des retombées pour le développement international du secteur.

Activités admissibles

Sont admissibles, notamment, les activités suivantes :

- la réalisation d'études de marché destinées à être rendues publiques;
- la production d'outils d'information, de guides et d'indicateurs sur les marchés étrangers;
- les activités collectives de prospection des marchés étrangers;
- les activités de formation et séminaires spécialisés en lien avec le développement international;
- les activités de maillage et d'alliances avec des partenaires étrangers;
- les missions collectives thématiques, sectorielles, commerciales, multidisciplinaires ou ministérielles;

- la réalisation d'activités à valeur ajoutée lors de participation collective à des salons, foires, marchés ou festivals de premier plan;
- l'accueil au Québec de missions d'acheteurs, de diffuseurs ou de partenaires étrangers dans le cadre d'une mission ciblée ou d'un événement d'envergure internationale.

Conditions particulières

Les bénéficiaires d'une aide financière accordée dans le cadre de ce volet signent une convention de résultat dans laquelle ils s'engagent à déterminer et à mesurer les résultats atteints, soit en déposant un rapport, soit en participant à une évaluation avec la Direction des affaires internationales.

Volet 2 : Coopération internationale

Objectif

Le volet *Coopération internationale* soutient financièrement la réalisation de projets de coopération avec des partenaires provenant de pays ou de régions avec lesquels le gouvernement, ou l'un de ses mandataires, est lié dans le cadre d'une entente bilatérale, multilatérale, sectorielle ou institutionnelle.

L'objectif spécifique de ce volet est d'accroître le rayonnement de la culture et des communications dans une perspective de développement international et de réciprocité avec nos partenaires étrangers.

Clientèles admissibles

Sont admissibles à déposer des projets ou à proposer des activités de coopération dans le cadre de ce volet toutes les clientèles actives dans les domaines relevant de la compétence du ministère et de ses mandataires.

Projets admissibles

Sont admissibles, notamment, les projets suivants :

- les projets structurants et novateurs qui offrent un potentiel de développement de marché, de consolidation de réseaux ou de renforcement de la coopération;
- les projets qui mettent en valeur l'expertise québécoise dans un souci de réciprocité;
- les projets associant des partenaires clairement identifiés, capables d'entretenir des relations durables et mutuellement profitables;
- les projets de rayonnement qui génèrent des retombées concrètes et dont les résultats sont visibles et mesurables.

Conditions particulières

Les bénéficiaires d'une aide financière dans le cadre de ce volet signent une convention de résultat dans laquelle ils s'engagent à déterminer et à mesurer les résultats atteints, soit en déposant un rapport, soit en participant à une évaluation avec la Direction des affaires internationales.

L'examen et l'évaluation des projets se font en concertation avec l'un ou l'autre des ministères et organismes suivants :

- le ministère des Relations internationales, ses délégations et les partenaires étrangers de coopération (ententes bilatérales ou multilatérales);
- le Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes et ses bureaux (ententes provinciales);
- le Conseil des arts et des lettres du Québec (ententes sectorielles ou ministérielles);
- la Société de développement des entreprises culturelles (ententes sectorielles ou ministérielles).

Volet 3 : Projets spéciaux

Objectif

Le volet *Projets spéciaux* soutient financièrement la réalisation de projets significatifs sur le plan du développement international, sous forme de réponse appropriée aux opportunités qui s'offrent et qui, faute d'être saisies, compromettraient de possibles retombées concrètes pour les clientèles du ministère ou de l'un de ses mandataires.

L'objectif spécifique de ce volet est de soutenir des activités ou projets qui renforcent le rayonnement international de la culture et des communications, tant en termes de développement de marchés et de réseaux que de transfert d'expertise.

Clientèles admissibles

Sont admissibles à déposer des projets ou à proposer des activités dans le cadre de ce volet toutes les clientèles actives dans les domaines relevant de la compétence du ministère et de ses mandataires.

Projets et activités admissibles

Sont admissibles :

- les activités et projets de nature internationale qui, selon les orientations stratégiques du ministère ou de ses mandataires, sont jugés essentiels.

Conditions particulières

Les bénéficiaires d'une aide financière dans le cadre de ce volet signent une convention de résultat dans laquelle ils s'engagent à déterminer et à mesurer les résultats atteints, soit en déposant un rapport, soit en participant à une évaluation avec la Direction des affaires internationales.

Modalités administratives et formulaire

Inscription

Les clientèles qui désirent s'inscrire à l'un ou l'autre des volets du **Programme de développement international** doivent remplir le [formulaire](#) prévu à cette fin et signer la convention de résultat. Certaines conditions peuvent s'appliquer en fonction des ententes de coopération conclues avec le gouvernement du Québec et ses partenaires étrangers.

Les demandes sont analysées au fur et à mesure de leur réception et acceptées jusqu'à épuisement des crédits disponibles.

Transport - Frais de séjour

Les titres de transport sont calculés sur la base du meilleur tarif disponible en classe économique. Quant aux frais de séjour, ils sont assujettis aux tarifs en vigueur approuvés par le Conseil du trésor.

Frais admissibles

Les frais admissibles sont ceux qui auront été jugés nécessaires lors de l'évaluation de la demande par la Direction des affaires internationales, en fonction de la nature de l'activité ou du projet soumis. L'admissibilité des frais est établie en fonction des dépenses jugées essentielles à la réalisation de l'activité ou du projet. Toutefois, l'aide maximale accordée en vertu du Programme ne peut excéder 75 % des frais admissibles.

Défaut

Le défaut de produire, dans le délai fixé, le rapport prévu dans la convention de résultat ou le

défaut de participer à la rencontre d'évaluation avec la Direction des affaires internationales rend toute nouvelle demande du bénéficiaire non admissible au Programme.

Formulaire



[Formulaire d'inscription - Développement international](#)

(developpement_international.pdf 88 ko) Télécharger la version [Acrobat Reader 4.0 et plus](#)

Formulaire électronique : remplir à l'écran, imprimer, signer et poster.

Renseignements additionnels

Pour obtenir des renseignements additionnels sur le programme ou le formulaire, contacter la Direction des affaires internationales à l'une ou l'autre des adresses suivantes :

À Québec :

Ministère de la Culture et des Communications
Direction des affaires internationales
225, Grande Allée Est, bloc C, 2^e étage
Québec (Québec) G1R 5G5

Téléphone : (418) 380-2335, poste 6335
Télécopieur : (418) 380-2336

À Montréal :

Ministère de la Culture et des Communications
Direction des affaires internationales
480, boulevard Saint-Laurent, 4^e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y7

Téléphone : (514) 873-5128
Télécopieur : (514) 873-3437



Québec 

[© Gouvernement du Québec, NaN](#)

Document sécurisé incorporé

Le fichier *file:///G:/2003/D1633/www.mcc.gouv.qc.ca/programme/formulaire/developpement_international.pdf* est un document sécurisé incorporé dans le présent document. Cliquez deux fois sur le bouton pour l'afficher.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Patrimoine et muséologie

Soutien au recyclage des édifices religieux patrimoniaux 2003-2004

Mise à jour : mai 2003

Description

Le ministère de la Culture et des Communications, conscient de l'importance du patrimoine religieux et de l'urgence d'y consacrer des ressources pour assurer sa conservation, a mis sur pied en 1995 un programme d'aide financière permettant de soutenir les propriétaires de biens religieux dans leurs efforts de sauvegarde de ce riche héritage.

Les mutations sociales et démographiques, conjuguées à la baisse de la pratique religieuse conduisent toutefois les autorités religieuses à une rationalisation de leur parc immobilier susceptible de provoquer la fermeture de certains édifices et plus particulièrement de lieux de culte. Face à cette situation, la désaffectation, voire la démolition de certains de ces bâtiments demeure parfois la seule solution possible, en raison des coûts élevés d'exploitation ou encore de transformation de ces immeubles.

Le programme Soutien au recyclage des édifices religieux patrimoniaux permet au Ministère d'accorder une aide financière afin de faciliter la reconversion des lieux de culte qui constituent un témoignage essentiel à la compréhension de notre histoire et de notre culture.

Défini davantage comme incitatif, ce programme devra s'appuyer préalablement sur :

- une planification régionale et nationale permettant d'établir une hiérarchisation de l'intérêt patrimonial des lieux de culte;
- la mise en place de mécanismes de consultation élargie de la population par les représentants des autorités religieuses;
- l'établissement de plans de consolidation des lieux de culte par les autorités religieuses.

Objectifs du programme

Le programme vise principalement à :

- contribuer aux projets de recyclage des lieux de culte désaffectés qui présentent un intérêt patrimonial reconnu;
- protéger le caractère patrimonial des lieux de culte les plus intéressants;

- favoriser la prise en charge par le milieu des lieux de culte qui ont perdu leur vocation d'origine.

Clientèles admissibles

Les municipalités, y compris les municipalités régionales de comté, les conseils de bandes, les sociétés d'économie mixte, les coopératives et les sociétés ou corporations privées légalement constituées.

Biens admissibles

Les lieux de culte officiels (églises, temples, synagogues, chapelles) d'intérêt patrimonial, construits avant 1945 et qui sont désaffectés.

Dépenses admissibles

Honoraires et services professionnels :

- les honoraires professionnels (architectes, ingénieurs) en lien avec la réalisation du projet;
- les services professionnels (arpenteurs-géomètres, historiens, archéologues et autres).

Travaux :

- les travaux dits de gros œuvre, nécessaires à la conservation de l'aspect visuel extérieur de l'édifice (maçonnerie, toiture, fenestration et autres), dans la mesure où ces travaux sont effectués dans le respect des caractères originaux du bien;
- les travaux jugés nécessaires à la conservation de l'aspect visuel intérieur de l'édifice ainsi que des biens mobiliers et des œuvres d'art intégrés au projet (sculptures, peintures, vitraux et autres), dans la mesure où ces travaux sont effectués dans le respect des caractères originaux des biens;
- les travaux de mécanique, d'électricité et autres équipements liés au fonctionnement de l'immeuble;
- les travaux d'aménagement reliés à la nouvelle fonction de l'immeuble et les travaux d'emplacement, comme ceux de démolition, d'excavation, d'aménagement paysager et autres de même nature.

Autres dépenses :

- les frais rattachés à l'intégration d'une œuvre d'art à un bâtiment ou à un site, en conformité avec la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics;

- les frais reliés à la réalisation d'un concours d'architecture pour les projets dont les coûts sont égaux ou supérieurs à deux millions de dollars;
- les frais de financement temporaire.

Dépenses non admissibles

Sont considérés comme des dépenses non admissibles :

- le coût d'achat de l'immeuble et les droits de mutation;
- le coût des équipements ou du mobilier spécialisé et celui des services d'installation reliés à la nouvelle fonction du projet de recyclage;
- les dépenses effectuées avant la date de la signature de la lettre annonçant la participation financière du Ministère au projet, sauf les dépenses relatives à la préparation des plans et devis préliminaires ainsi que les frais de concours qui seront comptabilisés dans les dépenses admissibles après l'approbation du projet.

Montant de la subvention

Le montant de la subvention qu'un demandeur peut obtenir est fixé à un maximum de 50 % du coût des dépenses admissibles.

Pour les projets de recyclage dont les nouvelles fonctions répondent aux exigences du programme Soutien aux équipements culturels, les paramètres et les pourcentages déterminés par celui-ci s'appliquent aux fins du présent programme.

Une modification du plan de financement du projet peut amener une révision à la baisse du taux de participation du Ministère.

Choix des projets et critères de sélection

La sélection des projets sera faite en fonction des priorités suivantes :

- la valeur patrimoniale de l'édifice, basée sur un rapport d'évaluation;
- les biens dotés d'un statut juridique gouvernemental ou municipal au sens de la Loi sur les biens culturels;
- les projets qui s'inscrivent à l'intérieur d'un plan de consolidation établi préalablement par les autorités religieuses en concertation avec le milieu;
- les projets dont les fonctions sont compatibles avec le maintien du caractère patrimonial des édifices et dont la viabilité est démontrée;
- les projets réalisés par des municipalités ou en collaboration avec d'autres partenaires et qui répondent prioritairement à des besoins sociocommunautaires;
- les projets qui démontrent une diversification des sources de financement (corporatives, municipales, fédérales ou autres sources du gouvernement du Québec);
- la capacité du promoteur d'assurer les frais de fonctionnement et d'entretien inhérents à la

nouvelle destination.

Modalités d'allocation et de contrôle

Les modalités d'allocation et de contrôle ainsi que le calendrier de réalisation d'un projet subventionné feront l'objet d'une entente entre le Ministère, l'organisme gestionnaire du programme et le bénéficiaire de la subvention. Il y sera convenu notamment que :

- le bénéficiaire assume la réalisation du projet et produit, aux dates prévues à l'entente, des rapports d'étape sur l'état des travaux et des dépenses du projet;
- le Ministère et le gestionnaire autorisé assurent le suivi du projet subventionné;
- le bénéficiaire ou le gestionnaire autorisé font état de la participation financière du ministère de la Culture et des Communications dans toute publicité ou activité publique officielle relative au programme ou au projet subventionné.

Documents requis

1. Résolution :

Une résolution du conseil municipal ou du conseil d'administration, selon le cas, approuvant :

- le dépôt de la demande;
- la signature de la convention par la personne désignée;
- l'exécution de la convention par la personne désignée;
- le budget pro forma;
- la structure de gestion;
- le règlement d'emprunt;
- le plan de financement du projet.

2. Description du projet :

- L'exposé de la problématique;
- la présentation et l'évaluation des besoins à satisfaire;
- une analyse des avantages et des inconvénients de chaque solution;
- la justification de la solution retenue;
- un programme des besoins et un organigramme de fonctions dans le cas d'un concours d'architecture;
- un programme architectural;
- un certificat de localisation;
- l'énoncé des contraintes pouvant affecter le projet.

3. Documents d'accompagnement :

- Le plan de développement pour une période supérieure à trois ans;
- le budget de fonctionnement pro forma pour trois ans;
- la structure de gestion;
- les esquisses, les plans d'aménagement intérieur et les évaluations de coûts préliminaires dûment signés par un membre de l'Ordre des architectes du Québec;
- un dossier d'évaluation patrimoniale comprenant un historique ainsi qu'un relevé

descriptif et photographique de l'immeuble et, s'il y a lieu, des biens meubles intégrés au projet de recyclage.

4. Documents confirmant la part du demandeur et de ses partenaires :

- Les titres de propriété;
- les lettres patentes;
- le relevé architectural;
- l'évaluation professionnelle;
- les documents décrivant le mode de financement et confirmant la participation des partenaires.

5. Divers :

Tout autre document exigé par le Ministère.

Présentation de la demande

La demande d'aide financière peut être présentée en tout temps à la [direction régionale](#) du ministère de la Culture et des Communications. Les demandeurs se serviront du formulaire en y joignant les pièces d'accompagnement exigées.



[Formulaire de demande de subvention](#) (recyclage.pdf 41 ko)

Programme de Soutien au recyclage des édifices religieux patrimoniaux

Demande de subvention

- Avant de remplir le formulaire, veuillez lire attentivement les conditions d'admissibilité du programme et les instructions ci-jointes.
- Toutes les informations doivent être dactylographiées ou écrites en caractères d'imprimerie. Bien identifier les feuilles supplémentaires.
- Les formulaires incomplets ou non signés seront retournés au demandeur.
- Ne rien écrire dans les sections tramées en gris.

1 – Identité du demandeur		N.E.Q. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		PROJET ☐ ☐ ☐ ☐	
1.1 Maître d'ouvrage					
1.1.1 Nom (raison sociale)					
1.1.2 Adresse (n° et rue)				1.1.3 Ville	
1.1.4 Circonscription électorale provinciale				1.1.5 Code postal	
1.1.6 Interlocuteur (nom, prénom et fonction)			1.1.9 Substitut (nom, prénom et fonction)		
1.1.7 Téléphone	1.1.8 Télécopieur	1.1.10 Téléphone	1.1.11 Télécopieur		
1.2 Statut légal (cocher ✓)					
☐ 1. Corporation à but non lucratif ou société privée		☐ 5. Organisme mandataire MUN			
☐ 2. Coopérative, société d'économie mixte		☐ 6. Organisme mandataire MRC			
☐ 3. Municipalité		☐ 7. Conseil de bande			
☐ 4. Municipalité régionale de comté		☐ 8. Corporation ou société privée à but lucratif			
2 – Renseignements sur l'immeuble					
2.1 Nom de l'immeuble					
2.2 Adresse ou emplacement de l'immeuble (s'ils diffèrent de 1.1.2 à 1.1.5) (n°, rue, ville, code postal, circ. électorale provinciale)					
2.3 Numéro de cadastre			2.4 Superficie du terrain		
2.5 Valeur de l'immeuble (selon l'évaluation imposable uniformisée ou le rapport d'évaluation)					
Terrain		Bâtiment		Valeur totale	
m ²	\$	m ²	\$	\$	
2.6 Date de l'évaluation ou du rapport d'évaluation					
2.7 Fonction					
d'origine : _____					
modifiée : _____					
2.8 Dates					
Construction : _____					
Modifications (préciser) : _____					

3 – Désignation du projet						IMMEUBLE ☐ ☐ ☐ ☐					
3.1 Nom du projet _____											
3.2 Plans et devis											
3.2.1 Date _____											
3.2.2 Nom de l'architecte _____											
3.2.3 Nom des ingénieurs et spécialités _____											
3.3 Période de réalisation prévue						Année		Mois		Jour	
3.3.1 Date prévue pour le début du projet											
3.3.2 Date prévue pour la fin du projet											
3.4 Date de prise de possession des locaux											
3.4.1 Nom du propriétaire s'il diffère du demandeur						3.4.2 Adresse si elle diffère de 1.1.2 à 1.1.5					
3.4.3 Statut du demandeur ☐ 1 Propriétaire ☐ 2 Emphytéote ☐ 3 Autre											
3.4.4 Date d'incorporation				3.4.5 ou Date d'enregistrement				3.4.6 ou Date de fondation			
3.4.7 Valeur totale des actifs aux derniers états financiers _____ \$				3.4.8 Date des derniers états financiers				3.4.9 Date de fin de l'exercice financier			
3.5 Secteur d'activité (numéroter par ordre d'importance décroissant)											
☐ Communautaire			☐ Culturel			☐ Loisirs			☐ Service		
☐ Résidentiel			☐ Commerce de détail			☐ Industriel			☐ Autre activité		

4 – Résumé du projet
4.1 Objet
4.2 Problèmes au regard des travaux admissibles
4.3 Description d'ensemble

5 – Incidences sur le fonctionnement				
5.1 Emploi				
	Situation actuelle	Prévisions		
		Année 1	Année 2	Année 3
Temps plein (35 h/sem.)				
Temps partiel (basé sur 35 h/sem.)				
5.2 Budget de fonctionnement				
Subvention				
Revenus autonomes				
TOTAL				
5.3 Autres impacts				

6 – Taille de l'équipement (voir 3.5)				
Superficie (m ²)	Secteur d'activité I	Secteur d'activité II	Secteur d'activité III	Total
Actuelle				
Projetée				

7 – Dépenses relatives au projet (incluant la partie des taxes non remboursées)

	Dépenses admissibles	Dépenses non admissibles	TOTAL
7.1 Achat d'immeuble			
7.2 Honoraires professionnels			
7.2.1 Architecte			
7.2.2 Ingénieurs			
7.2.3 Frais de concours d'architecture			
7.2.4 Autres honoraires			
7.3 Réalisation des travaux			
7.3.1 Travaux d'emplacement			
7.3.2 Fondation			
7.3.3 Structure			
7.3.4 Enveloppe extérieure			
7.3.5 Toiture			
7.3.6 Ouvertures			
7.3.7 Fini intérieur			
7.3.8 « Éléments décoratifs »			
7.3.9 Isolation			
7.3.10 Mécanique, électricité, protection incendie			
7.3.11 Intégration des arts			
7.3.12 Autres frais (préciser)			
7.4 Financement temporaire			
7.5 Financement à long terme			
TOTAL			
Pourcentage du remboursement de taxes	TPS	TVQ	

8 – Financement du projet**8.1 Participation du milieu**

Municipalité(s) _____	_____ \$
Organisme(s) _____	_____ \$
Autre participation _____	_____ \$
Total partiel	_____ \$

8.2 Participation gouvernementale

8.2.1 Subvention du gouvernement du Québec

Programme Soutien au recyclage des édifices religieux patrimoniaux _____	_____ \$
Autres programmes du MCC _____	_____ \$
CLD ou CRD _____	_____ \$
Autres instances provinciales _____	_____ \$
Total partiel	_____ \$

8.2.2 Subvention du gouvernement du Canada

Patrimoine canadien _____	_____ \$
Autres instances fédérales _____	_____ \$
Total partiel	_____ \$

8.3 TOTAL GÉNÉRAL

_____ \$

NOTE : Joindre en annexe une confirmation écrite de l'appui financier des partenaires

9 – Documents annexés

9.1 Une résolution certifiée du conseil d'administration ou du conseil municipal :

9.1.1 approuvant la demande de subvention et son dépôt;

9.1.2 désignant son interlocuteur officiel.

9.2 Tout autre document utile à l'analyse du dossier (cocher ✓)

Problématique	☐ Impact	☐ Esquisse	☐ Soumission d'achat	☐
Contraintes	☐ Lettres patentes	☐ Évaluation technique	☐ des équipements ou du mobilier spécialisé	
Étude de besoins	☐ Titres de propriété	☐ Plans et devis préliminaires	☐ Devis d'achat	☐
Solutions retenues	☐ Rapport d'évaluation	☐ Évaluation professionnelle	☐ des équipements ou du mobilier spécialisé	
Structure de gestion	☐ Ententes	☐ Règlement d'emprunt	☐ Autres	☐
Programmation des activités	☐ Ententes intermunicipales	☐ Garantie de financement		
Plan de développement	☐ Certificat de localisation	☐ Confirmation des partenaires		
Budget prévisionnel	☐ Relevé architectural	☐ Liste des équipements ou du mobilier spécialisé		

10 – Déclaration

Je, soussigné(e), déclare :

10.1 que toutes les informations fournies dans la présente demande de subvention et les documents annexés sont exactes;

10.2 que j'ai été dûment mandaté(e) par la municipalité ou l'organisme pour présenter cette demande (joindre en annexe la résolution le confirmant);

10.3 que ce projet sera réalisé conformément aux exigences du programme si la subvention est accordée.

Nom de la personne mandatée	Signature
-----------------------------	-----------

Fonction	Date
----------	------

Nom du président ou de la présidente ou du maire ou de la mairesse (s'il s'agit d'une autre personne que la personne mandatée)

ENVOYER LE FORMULAIRE À LA DIRECTION DU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS DE VOTRE RÉGION

Date de réception de la demande :

Année

Mois

Jour

11 – Réservé au Ministère

Nom de la personne chargée du projet à la direction régionale

ENVELOPPE D'ENGAGEMENT

Année du plan triennal

Déclaration de l'intérêt patrimonial du bâtiment :

Date :

Par :

Particularités	Subventions admissibles	% de subvention recommandé

Montant du remboursement de taxes

TPS _____

TVQ _____



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Patrimoine et muséologie

Soutien à la restauration du patrimoine religieux 2003-2004

Mise à jour : mai 2003

Description

Ce programme vise à soutenir financièrement les initiatives en vue de la restauration d'édifices du patrimoine religieux ainsi que du mobilier et des œuvres d'art d'intérêt patrimonial qu'ils renferment.

Clientèle visée

Ce programme s'adresse aux propriétaires d'édifices, d'œuvres d'art et de biens mobiliers religieux d'intérêt patrimonial, sur tout le territoire du Québec.

Les propriétaires visés par le programme d'aide financière sont les suivants : une fabrique, un diocèse, un consistoire, une communauté religieuse ou l'équivalent dans les autres traditions religieuses.

Montant de la subvention

- **Travaux**

Le montant de la subvention est fixé à un maximum de 85 % du total des dépenses admissibles.

Une modification du plan de financement du projet peut amener une révision à la baisse du taux de financement du Ministère.

- **Gestion**

Le montant de la subvention peut atteindre 100 % des dépenses admissibles.

Modalités d'allocation et de contrôle

Les objectifs poursuivis par le Ministère étant notamment d'amener les fabriques et les communautés religieuses de toutes traditions à s'impliquer davantage au niveau de la conservation de leur patrimoine et de favoriser les échanges interconfessionnels, le Ministère peut signer une entente avec un organisme ou un regroupement interconfessionnel pour assurer la gestion partielle ou totale du programme d'aide financière suivant des modalités à préciser entre les parties.

Les modalités et le calendrier de réalisation des projets subventionnés feront l'objet d'une entente entre le Ministère ou l'organisme gestionnaire du programme et le bénéficiaire de la subvention. Il y sera convenu notamment que :

- le bénéficiaire assume la gestion courante du montant de la subvention et la maîtrise d'œuvre des études ou des travaux;
- le bénéficiaire d'une subvention produit aux dates prévues à l'entente, des rapports d'étape détaillés sur l'état d'avancement des travaux, les coûts et les dépenses encourues dans le projet;
- le Ministère et le gestionnaire autorisé, le cas échéant, assurent le suivi du ou des projet(s) visé(s) par la subvention;
- le bénéficiaire et/ou le gestionnaire autorisé font état de la participation financière du ministère de la Culture et des Communications dans toute publicité ou activité publique officielle relative au programme ou au(x) projet(s) subventionné(s).

Admissibilité

• Restauration des biens immobiliers

Biens et travaux admissibles

Sont admissibles, à titre d'immeubles du patrimoine religieux, tous les lieux de culte officiels (églises, temples, synagogues, chapelles, etc.) et les autres édifices à vocation religieuse (presbytères, couvents, etc.) construits avant 1945 et utilisés à ces fins depuis plus de 50 ans. Exceptionnellement, les édifices religieux construits après 1945 qui présentent un haut intérêt architectural historique ou symbolique sont aussi admissibles. Sont exclues les résidences privées servant occasionnellement à des fins de culte. Tous les immeubles admissibles devront présenter un intérêt sur le plan patrimonial.

Sont également admissibles à titre d'immeubles, les orgues et les vitraux d'intérêt patrimonial.

Les travaux admissibles à une subvention incluent tous les travaux jugés essentiels au maintien de l'immeuble patrimonial ou de certaines de ses composantes, et à la conservation de son aspect visuel dont les travaux de revêtement des toits et des murs, de maçonnerie, de fenestration, d'installation de systèmes de détection et d'extinction des incendies, de mécanique, d'électricité, de peinture ou de tous autres travaux de même nature.

Sont aussi admissibles les travaux d'aménagement de locaux requis pour assurer la conservation adéquate d'œuvres d'art et de biens mobiliers.

Ne sont pas admissibles les travaux d'entretien régulier effectués sur les immeubles.

• Restauration d'œuvres d'art et de biens mobiliers

Biens et travaux admissibles

Sont admissibles les œuvres d'art ainsi que les biens mobiliers ayant une valeur patrimoniale et qui sont conservés dans les lieux de culte officiels et les autres édifices à vocation religieuse (églises, temples, synagogues, chapelles, couvents, presbytères, etc.). Les biens mobiliers accessibles comprennent tous les biens meubles, objets d'art ou objets façonnés à caractère religieux, civil,

esthétique ou symbolique. Il peut s'agir par exemple d'un meuble, d'un objet liturgique, d'une peinture, d'une sculpture, d'un dessin, d'un ornement ou d'un document.

Les travaux admissibles à une subvention incluent tous les travaux jugés essentiels au maintien du caractère patrimonial, à l'entretien préventif ou à la conservation des biens mobiliers et des œuvres d'art présents dans les lieux de culte officiels et les autres édifices à vocation religieuse sont admissibles.

Dépenses admissibles

- **Travaux**

En plus du coût des travaux, sont aussi admissibles la partie des honoraires professionnels de spécialistes (architectes, ingénieurs, historiens, archéologues, restaurateurs ou autres spécialistes) affectée aux travaux admissibles ainsi que les frais de financement s'il y a lieu et la partie non remboursable des taxes (TPS-TVQ).

- **Gestion**

Les dépenses administratives liées à la gestion du programme.

La réalisation d'études d'ensemble, d'évaluation patrimoniale et de faisabilité.

Démarches

Les demandes peuvent être présentées en tout temps à la Fondation du patrimoine religieux du Québec, auprès de votre Table de concertation régionale.

Pour plus d'information :

[Fondation du patrimoine religieux du Québec](#)

2065, rue Sherbrooke Ouest
Montréal (Québec) H3H 1G4

Téléphone : (514) 931-4701
Télécopieur : (514) 931-4428
Courriel : info@patrimoine-religieux.qc.ca

On peut aussi obtenir de l'information auprès des [directions régionales](#) du ministère de la Culture et des Communications.



Québec 

© Gouvernement du Québec, NaN



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Patrimoine et muséologie

Soutien à la restauration des biens culturels 2003-2004

Mise à jour : mai 2003

Description

Par ce programme, le ministère de la Culture et des Communications vise à soutenir financièrement les propriétaires de certains biens patrimoniaux protégés en vertu de la loi sur les biens culturels, à savoir :

- les biens immobiliers classés (immeubles ou sites),
- les biens mobiliers classés,
- et les immeubles situés dans un arrondissement.

Clientèle visée

Le propriétaire d'un bien visé ou son mandataire.

Type d'aide consentie

Une contribution équivalente à 25% ou 40% selon le cas, des travaux admissibles ayant fait l'objet d'une autorisation préalable en vertu de la Loi sur les biens culturels.

Date limite : Une demande peut être adressée en tout temps.

Démarches

On peut obtenir de l'information détaillée auprès des [directions régionales](#) du ministère de la Culture et des Communications.





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Patrimoine et muséologie

Soutien aux institutions muséales 2003-2004

Note : Pour l'exercice financier 2003-2004 il n'y a pas de nouvelles inscriptions pour ce programme.

Volets relevant de la Politique muséale

Avant-propos :

La présente page est un guide d'information décrivant les deux volets du programme d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications qui relèvent de la Politique muséale. Selon le volet, ils sont destinés soit aux institutions recevant une aide au fonctionnement, soit aux musées d'État, soit aux institutions «reconnues».

Volet I : Renouvellement des expositions permanentes

Volet II : Expositions internationales

Pour plus de renseignements sur le contenu du programme
[Directions régionales du Ministère.](#)





[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Patrimoine et muséologie

Soutien aux institutions muséales 2003-2004

Note : Pour l'exercice financier 2003-2004 il n'y a pas de nouvelles inscriptions pour ce programme.

Volet I : Renouvellement des expositions permanentes

1. Objectifs du volet

- Favoriser le renouvellement des expositions permanentes dans les institutions muséales du réseau;
- favoriser la réalisation d'activités muséologiques (programmes éducatifs, activités culturelles, recherche et conservation, etc.) complémentaires aux expositions permanentes présentées dans le cadre du Volet I.

2. Description du volet

Le volet **Renouvellement des expositions permanentes** offre une aide financière pour la réalisation d'expositions permanentes présentées dans le réseau des institutions muséales du Québec, incluant la réalisation d'activités muséologiques dans le cadre du projet d'exposition permanente présenté.

3. Clientèles admissibles

Seules sont admissibles les institutions muséales «reconnues» par le Ministère, selon les termes de la Politique muséale, qui ne sont pas subventionnées au fonctionnement et qui présentent déjà une exposition permanente âgée d'au moins 5 ans.

4. Projets admissibles

Les projets admissibles doivent s'inscrire dans une démarche structurée de développement de la programmation de l'institution au regard de sa mission et viser des activités telles que :

- le remplacement d'une exposition permanente;
- le renouvellement partiel de l'exposition permanente;
- la réalisation d'activités muséologiques complémentaires au projet d'exposition permanente

présenté.

5. Projets non admissibles

Les projets présentés par des institutions muséales ayant bénéficié du Volet I / *Renouvellement des expositions permanentes*, en 2000-2001, ne sont pas admissibles.

6. Aide financière

- La subvention du Ministère, qui doit être complémentaire à d'autres sources de financement, ne peut excéder 300 000 \$ par projet;
- la subvention ne peut non plus excéder 75 % du coût du projet.

N.B. Les contributions sous forme de services ne peuvent être comptabilisées.

7. Frais admissibles

Seuls sont admissibles les frais liés à :

- l'élaboration du concept de l'exposition et la scénarisation de l'exposition;
- la fabrication de l'exposition;
- la restauration des artefacts;
- la conception d'un nouveau programme d'animation ou d'activités éducatives en rapport avec le projet d'exposition permanente présenté;
- la conception de nouvelles activités et d'événements culturels en rapport avec le projet d'exposition permanente, dans le cadre du projet présenté;
- l'engagement contractuel de jeunes diplômés en muséologie pour des mandats reliés au projet d'exposition permanente demandé;
- la campagne de publicité sur la nouvelle exposition permanente.

8. Critères d'évaluation

Le Ministère détermine le montant de l'aide financière en tenant compte de l'ensemble des demandes et des ressources financières dont il dispose. Les activités liées au projet présenté devront être dynamiques et prometteuses en matière de sensibilisation de la population et viser à une démocratisation plus large de la culture.

Les projets sont évalués en fonction des critères suivants :

- la faisabilité du projet et le réalisme du montage financier;
- la recommandation du Comité de reconnaissance, s'il y a lieu, quant au bien fondé du renouvellement ou de l'actualisation de l'exposition permanente;
- les retombées prévisibles du projet sur l'institution, au regard de sa mission et de ses

objectifs;

- l'originalité du projet;
- l'apport du projet à la dynamisation du réseau muséal;
- l'impact du projet sur la communauté et le public en général.

9. Inscription et modalités administratives

Pour l'exercice financier 2003-2004, il n'y a pas de nouvelles inscriptions pour ce volet.

Pour plus de renseignements, contactez votre [Direction régionale](#) du Ministère.



Québec 

© [Gouvernement du Québec](#), NaN



[Publications](#)

► [Programmes](#)

[Statistiques](#)

Patrimoine et muséologie

Soutien aux institutions muséales 2003-2004

Note : Pour l'exercice financier 2003-2004 il n'y a pas de nouvelles inscriptions pour ce programme.

Volet II : Expositions internationales

1. Objectifs du volet

- Favoriser l'importation et la circulation d'expositions internationales au Québec;
- favoriser l'exportation et la circulation, hors Québec, d'expositions québécoises déjà réalisées.

2. Description du volet

Le volet **Expositions internationales** offre des subventions aux institutions muséales recevant une aide au fonctionnement, aux institutions «reconnues» et aux musées d'État pour la réalisation d'activités et de projets liés à la présentation d'expositions internationales au Québec et à l'extérieur du Québec.

3. Clientèles admissibles

Sont admissibles les institutions muséales recevant une aide au fonctionnement, les institutions «reconnues» et les musées d'État.

4. Projets admissibles

Les projets admissibles doivent s'inscrire dans une démarche structurée de développement de l'institution et viser des activités telles que :

- la réalisation et l'accueil d'expositions internationales au Québec;
- la circulation d'expositions internationales initiée par des institutions muséales québécoises;
- l'exportation et la circulation, hors Québec, d'expositions québécoises déjà réalisées.

5. Aide financière

5.1 Pour la réalisation, l'accueil et la circulation d'expositions internationales

- Une aide financière du Ministère, en appariement avec des revenus de sources privées ou d'autres sources publiques et s'élevant à un maximum de 300 000 \$ par projet peut être accordée pour la réalisation d'expositions internationales en fonction de leur ampleur, des retombées estimées ainsi que de leur caractère novateur.

5.2 Pour l'exportation et la circulation, hors Québec, d'expositions québécoises déjà réalisées

- Une aide financière du Ministère, complémentaire à d'autres sources de financement et s'élevant à un maximum de 100 000 \$ par projet peut être accordée pour l'exportation et la circulation d'expositions québécoises hors Québec en fonction de leur ampleur, des retombées estimées ainsi que de leur caractère novateur;
- l'aide financière accordée par le Ministère, combinée aux autres sources de revenus, ne peut excéder 70 % du coût du projet.

6. Frais admissibles

Sont admissibles :

6.1 Pour l'importation et la circulation d'expositions internationales

- Les activités relatives aux missions de prospection, les frais de déplacement à l'étranger ainsi que, dans certains cas, les frais de séjour selon les normes en vigueur au Ministère;
- l'élaboration du concept de l'exposition et la scénarisation de l'exposition;
- la fabrication de l'exposition;
- l'emballage, le transport des artefacts ou de l'exposition et le convoiement;
- les catalogues d'exposition, les dépliants et leur traduction;
- les activités de promotion et de marketing au Québec et à l'extérieur du Québec;
- la circulation de l'exposition (au Québec ou à l'extérieur du Québec);
- les frais d'assurances pour les artefacts ou pour l'exposition durant le transport (sur place les assurances sont assumées par l'institution hôte).

6.2 Pour l'exportation et la circulation, hors Québec, d'expositions québécoises déjà réalisées

- Les activités relatives aux missions de prospection, les frais de déplacement à l'étranger ainsi que, dans certains cas les frais de séjour selon les normes en vigueur au Ministère;
- la mise aux normes du mobilier d'exposition pour l'étranger;
- l'adaptation des contenus en fonction des nouvelles clientèles;
- la traduction des catalogues d'exposition, des dépliants, etc.;
- l'emballage, le transport de l'exposition et le convoiement;

- les activités de promotion et de marketing à l'étranger;
- les frais d'assurances de l'exposition durant le transport (sur place, les assurances seront assumées par l'institution hôte).

7. Critères d'évaluation

Le Ministère détermine le nombre de projets soutenus selon les ressources financières dont il dispose. Les activités proposées devront être dynamiques et prometteuses en matière de sensibilisation de la population et viser à une démocratisation plus large de la culture.

Les projets sont évalués en fonction des critères suivants :

- la faisabilité du projet et le réalisme du montage financier;
- l'accord de principe des institutions impliquées dans le projet présenté;
- l'impact du projet sur la communauté, le public en général et pour le rayonnement de la culture québécoise;
- les retombées économiques et touristiques du projet;
- les retombées prévisibles du projet pour l'institution au regard de sa mission et de ses objectifs;
- l'originalité du projet.

8. Inscription et modalités administratives

Pour l'exercice financier 2003-2004, il n'y a pas de nouvelles inscriptions pour ce volet.

Pour plus de renseignements, contactez votre [Direction régionale](#) du Ministère.

