­

 **FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PROJET**

**entente sectorielle de dÉveloppement de la culture de la chaudiÈre-appalaches 2022-2025**

**Appel de projets : Volet B**

**Espace culturel**

Cet appel vise l’établissement d’un espace culturel qui permettra d’augmenter l’accès à la culture pour les citoyens de la MRC Beauce-Centre.

À l’usage de la MRC

Date de réception

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jour/mois/année

**Pour information ou pour déposer un projet :**

Marc-André Cloutier

Agent de développement rural et culturel

Courriel : **developpement@mrcbeaucecentre.ca**

**Mise en contexte**

L’objectif général de l’entente est de positionner la Chaudière-Appalaches comme région où la culture est moteur de dynamisme, de vitalité et d’attractivité. Les MRC de la Chaudière-Appalaches et la Ville de Lévis souhaitent pour cela soutenir financièrement les organismes et municipalités pour qu’ils se dotent d’équipements et infrastructures permettant d’offrir aux citoyens une meilleure offre culturelle. Dans le cadre de l’Entente de développement de la culture Chaudière-Appalaches, un budget est réservé pour chaque MRC afin qu’elle définisse leur processus d’attribution de subventions.

**Volet B : Espace culturel**

Ce volet s’adresse aux organismes et municipalités prioritaires n’ayant pas accès au soutien financier du MCC et du CALQ notamment. L’enveloppe initiale consacrée à ce volet est de 500 000 $, **soit 50 000 $ par MRC**.

**Définition**

* L’objectif d’un espace culturel est d’augmenter l’accès à la culture et de rendre disponibles des activités culturelles, professionnelles ou non;
* On vise particulièrement à favoriser la démocratisation de la culture et augmenter la mixité sociale sur l’ensemble du territoire;
* Un espace culturel est un espace physique permanent ou non;
* Il peut s’agir d’espaces éphémères et multifonctionnels;
* L’espace culturel a un effet structurant pour le développement de la culture dans chaque territoire;
* Cet espace sera voué à la production, la diffusion et l’animation professionnelles ou non.

**Organismes admissibles**

Les organismes admissibles suivants sont admissibles :

* Les municipalités;
* Les organismes à but non lucratif.

**Projets admissibles**

* Un projet admissible doit contribuer à l’avancement de l’objectif général de l’entente;
* Un seul et unique projet sera accepté par la MRC;
* Le projet peut se réaliser dans plusieurs municipalités d’une MRC ou plusieurs MRC;
* Le projet peut consister en des études, en des démarches ou en des planifications.

**Projets non admissibles**

* Les projets déjà réalisés;
* Les projets qui pourraient être financés en totalité par un programme d'aide financière du gouvernement du Québec et dont les crédits sont disponibles;
* Les projets reliés au lieu de culte, sauf s’il s’agit d’une reconversion du bâtiment pour lui donner une autre vocation que religieuse (ex. : la conversion d’une église favorisant le développement culturel et l’accès à la culture pour l’ensemble de la population serait admissible).

**Dépenses admissibles**

* L’embauche d’une ressource pour faciliter l’idéation d’un projet d’espace culturel ou l’élaboration d’une planification d’espace culturel dans chaque MRC;
* Les frais de fonctionnement directement liés à la réalisation du projet (les salaires, le loyer, l’acquisition de matériel et d’équipement, la reddition de comptes);
* Les frais de réalisation de plans et d’études (salaires et honoraires professionnels) se rapportant à la mise au point du projet;
* Les coûts de construction, d’aménagement, de réalisation ou de mise en place du projet.

**Dépenses non admissibles**

* Le déficit d’opération d’un organisme admissible, le remboursement d’emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
* Les dépenses engagées avant le dépôt du projet à la MRC;
* Les dépenses liées à des projets déjà réalisés;
* Toute dépense qui n’est pas directement liée au projet;
* Toute dépense visant le déplacement d’une entreprise ou d’un organisme, à moins que la municipalité locale où se trouve cette entreprise ou cet organisme y consente;
* Toute forme de prêt, de garantie de prêt ou de prise de participation;
* La portion remboursable des taxes.

**Aide financière**

* L’aide financière est octroyée sous forme de contribution non remboursable.
* Les projets devront être réalisés d'ici décembre 2025.
* L’aide financière peut atteindre 90 % des dépenses admissibles.
* L’aide financière peut atteindre 50 000 $ maximum par MRC ou la Ville de Lévis.
* La contribution du promoteur doit minimalement représenter 10 % de l’aide financière accordée dans le cadre de l’entente et doit prendre la forme d’une contribution en ressources monétaires.
* L’aide financière octroyée à un organisme admissible pour la réalisation d’un projet doit respecter, le cas échéant, les règles de cumul de tout autre programme gouvernemental contribuant au montage financier.
* Les modalités de l’aide financière sont précisées dans une convention d’aide signée entre le promoteur et la MRC de L’Islet (mandataire de l’entente).

**Critères de sélection**

* Les projets admissibles sont priorisés et choisis par chaque MRC selon les critères suivants :
* Les liens avec l’objectif général de l’entente et la politique culturelle de la MRC Beauce-Centre;
* **La concertation et/ou la mobilisation reliées à l’initiative**;
* **La démonstration que l’espace culturel permet d’augmenter l’accès à la culture et de rendre disponibles des activités culturelles;**
* La démonstration que le projet favorise la démocratisation de la culture et augmente la mixité sociale;
* La capacité du demandeur à conjuguer les fonds obtenus avec d’autres opportunités de financement de manière à maximiser l’effet structurant du projet;
* La viabilité et pérennité de l’initiative;
* La capacité du demandeur à réaliser l’initiative.

**Processus décisionnel**

* Étape 1 : Le promoteur doit compléter et retourner le formulaire prévu à cet effet et tous les documents requis à la MRC **au plus tard 3 mai 2024, à 16h30.**
* Étape 2 : Les demandes sont traitées au comité d’analyse de projets de la MRC qui se charge par la suite d’émettre des recommandations au conseil de la MRC.
* Étape 3 : Le conseil de la MRC transmet, par résolution, les projets retenus au comité directeur de l’entente sectorielle pour approbation finale.
* Étape 4 : La coordination de l’entente soumet ses recommandations au comité directeur qui s’assure que les décisions d’investissements respectent le cadre fixé par l’entente.
* Étape 5 : Le comité directeur adopte les recommandations favorables.
* Étape 6 : Une offre de financement est ainsi faite au promoteur et, le cas échéant, un protocole est signé entre le promoteur et la MRC de L’Islet (mandataire de l’entente).

|  |
| --- |
| 1. ***Identification du promoteur***
 |
| Nom de l’organisme :  |
| Type d’organisme :  |
| Adresse :  |
| Municipalité :  |
| Nom de la personne responsable du projet :   |
| Courriel :  |
| Téléphone :  |

|  |
| --- |
| 1. ***Renseignements généraux sur le projet***
 |
| Titre du projet :  |
| Description du projet (en quelques lignes) :  |
| Quels sont les objectifs du projet? |
| Quelles activités culturelles serez-vous en mesure de proposer à la suite de ce soutien financier? |
| Quels seront les principaux groupes d’individus rejoints par le projet? |
| Coût total du projet :  |
| Montant de l’aide financière demandé : |
| Date de début du projet : |
| Date de fin du projet : |

|  |
| --- |
| 1. ***Partenariat et implication du milieu***
 |
| Est-ce que ce projet suscite l’implication de partenaires? Si oui, qui sont-ils et quelle est la nature de leur implication? |

|  |
| --- |
| 1. ***Montage financier***
 |
| ***Dépenses***  | ***Coûts*** *(avant taxes)* |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
|  | $ |
| Sous-Total |  |
|  |  |
| DÉPENSES NETTES (A) |  |
| ***Sources de financement*** | *Montants* | *Confirmé* |
| *Oui* | *Non* |
| Entente (subvention demandée) | $ |  |  |
| Mise de fonds du promoteur | $ |  |  |
| Autres | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  | $ |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL DES SOURCES DE FINANCEMENT (B) | $ |  |
|  |  |
| 1. ***Utilisation de l’aide financière demandée (dépenses admissibles)***
 | ***🗹*** |
| * L’embauche d’une ressource pour faciliter l’idéation d’un projet d’espace culturel ou l’élaboration d’une planification d’espace culturel dans chaque MRC.
 |  |
| * Les frais de fonctionnement directement liés à la réalisation du projet (les salaires, le loyer, l’acquisition de matériel et d’équipement, la reddition de comptes).
 |  |
| * Les frais de réalisation de plans et d’études (salaires et honoraires professionnels) se rapportant à la mise au point du projet.
 |  |
| * Les coûts de construction, d’aménagement, de réalisation ou de mise en place du projet.
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ***Documents à fournir avec le formulaire de dépôt de projet***
 | **🗹** |
| Le formulaire de présentation du projet, complété en caractères d’imprimerie et signé. |  |
| Une résolution du promoteur (conseil municipal ou conseil d’administration) indiquant :* Le nom du projet;
* Le montant de l’aide financière demandée;
* L’engagement financier du promoteur;
* Le nom de la personne autorisée à signer le protocole d’entente avec la MRC.

**(Voir Annexe 1 : modèle de résolution)** |  |
| Pour les OBNL et les coopératives non financières, une preuve de constitution. |  |
| S’il y a lieu, les documents d’autorisations nécessaires à la réalisation du projet (permis, certificats, etc.) |  |
| Les documents appuyant le montage financier (soumissions, offres de service, plans et devis, etc.) |  |
| Les confirmations écrites des autres sources de financement (morales ou financières). |  |

**J’atteste que les renseignements fournis dans la présente sont, à ma connaissance, véridiques, exacts et complets :**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature Date

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Les demandes doivent être acheminées **au plus tard le 3 mai 2024** à 16h30 par courriel avec comme objet : Entente sectorielle – Volet B : Nom de votre organisme.

**Pour information ou pour déposer un projet :**

Marc-André Cloutier

Agent de développement rural et culturel

Courriel : **developpement@mrcbeaucecentre.ca**

**ANNEXE 1 : Modèle de résolution**

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la séance régulière du conseil de la municipalité de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tenue le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, à la salle du conseil située au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**OU**

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL de la réunion régulière du conseil d’administration de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tenue le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sous la présidence de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ATTENDU que… (en fonction de votre modèle de résolution);

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, appuyé par \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ et résolu à l’unanimité :

Que *(nom du promoteur)*  dépose une demande d’aide financière au montant de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ auprès de la MRC Beauce-Centre à l’occasion de l’appel de projets pour SOUTIEN FINANCIER ESPACE CULTUREL dans le cadre de l’entente sectorielle de développement de la culture de la Chaudière-Appalaches 2022-2025 pour le projet  *(titre du projet)* .

Que le conseil s’engage à supporter l’écart entre les coûts des travaux et l’aide financière accordée pour le projet ainsi que les sommes reçues des partenaires financiers, s’il y a lieu.

Que *(nom de la personne autorisée à signer les documents)* soit autorisé(e) à signer tous les documents relatifs au volet B de l’Entente sectorielle de développement de la culture de la Chaudière-Appalaches.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature Signature

Copie certifiée conforme le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(date)*