ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

GUIDE DE DÉPÔT DE PROJET

2026

MRC de Rimouski-Neigette

Québec

1. Mise en contexte

Dans le cadre de son Entente de développement culturel (EDC) intervenue entre le gouvernement du Québec et la MRC de Rimouski-Neigette, cette dernière souhaite soutenir la réalisation de projets artistiques et culturels sur son territoire afin de faire rayonner la culture et le patrimoine dans les territoires ruraux de la MRC.

2. Soumission d'une demande

Un appel de projets réguliers est lancé au cours de l'année financière. Les dates limites de dépôt de projet sont les 1er avril 2026. Le financement à attribuer pour l'année 2026 est de 38 234 $*.

Les projets sont déposés au conseiller en développement local et intermunicipal de la MRC de Rimouski-Neigette. Un accompagnement peut être offert aux promoteurs pour monter leur projet. Les formulaires sont disponibles sur le site internet de la MRC.

MIKAËL JACQUES
Conseiller au développement local et intermunicipal

MRC de Rimouski-Neigette
23, rue de l'Évêché Ouest
Rimouski, Québec G5L 4H4
Téléphone : 418 724-5154 poste 102
Télécopieur : 418 725-4567
Courriel : mikael.jacques@mrc-rn.ca

L'aide financière demandée à l'Entente de développement culturel peut atteindre jusqu'à **8 000 $** pour un projet local. Dans le cas de projets intermunicipaux, un montant de 1 500 $ peut s'ajouter pour chaque municipalité adhérente au projet, le financement maximal est de **21 500 $**.

**Tous les montants sont conditionnels à la confirmation des sommes ministérielles pour l'année 2026-2027.*

3. Conditions d'admissibilité

Les organismes admissibles à faire un dépôt de projet :

- Municipalités de la MRC de Rimouski-Neigette.
- Organismes et coopératives à but non lucratif, légalement constitués, exerçant leurs activités sur le territoire de la MRC de Rimouski-Neigette.
- Territoire d'application : L'ensemble des municipalités rurales de la MRC de Rimouski-Neigette ainsi que trois districts de la Ville de Rimouski, nommément Sainte-Blandine/Mont-Lebel, Le Bic et Point-au-Père.

4. Projet admissible

Afin d'être admissible, le projet doit être en lien avec les objectifs suivants de l'Entente de développement culturel. Pour l'année 2026, l'Entente de développement culturel soutient les initiatives du milieu qui répondent à un ou plusieurs des objectifs suivants :

1. Appuyer les intervenants dans leurs initiatives culturelles;
2. Soutenir les découvertes culturelles et artistiques;

Un projet est défini comme une initiative d'une durée limitée dans le temps, de nature ponctuelle et non récurrente et n'incluant pas les charges permanentes de l'organisme bénéficiaire de la subvention.

Projets non admissibles

- Qui a obtenu du soutien dans un programme du ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC), du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ), de la Société de développement des entreprises culturelles du Québec (SODEC) ou de Bibliothèques et Archives nationales du Québec (BAnQ);
- Les activités de financement, les activités-bénéfice au profit d'un organisme, la remise de bourses, de prix, la commandite d'événement;
- Les projets visant à assurer le fonctionnement courant de l'organisme demandeur.
- Les projets visant à soutenir **exclusivement** la démarche de création de l'artiste professionnel, qui elle relève du CALQ;
- Les projets récurrents sans aspects de nouveauté*;
- Les projets visant strictement un spectacle**;
- Les projets d'édition ou de publication de livres, brochures, magazines, etc.

** Les festivals et événements ne peuvent être soutenus plus de trois ans. Au-delà de cette période, le financement ne peut servir qu'au développement de nouveaux aspects* (ex. nouveaux volets, nouvelles clientèles, intégration de nouvelles activités de médiation ou d'animation).

***La demande de financement pour ajouter un spectacle à un événement est admissible (ex. : ajouté un spectacle fête de village ou à une inauguration). Un spectacle intégrant des activités de médiation/rencontres pour favoriser la mise en contact des publics avec les ressources artistiques professionnelles est aussi admissible.*

5. Dépenses admissibles et non admissibles

Les dépenses admissibles sont celles directement liées à la réalisation d'une action ou d'un projet et qui concerne :

- Dépenses reliées à la coordination, à la réalisation et à la promotion du projet.
- Coûts de main-d'œuvre temporaire, d'honoraires et de frais de services professionnels autres que municipaux;
- L'achat d'équipement non intégré, nécessaire à la réalisation d'un projet de l'entente et qui ne peut pas être loué ou dont le coût d'achat serait inférieur au coût de location. Ces frais sont limités à 50 % du coût du projet (à l'exception d'un projet numérique);
- Les cachets d'artistes locaux ou émergents pour de l'animation, de la médiation culturelle ou de la formation, de la création ou de la diffusion au bénéfice de la citoyenne et du citoyen ;
- Coût de location de locaux autres que municipaux;
- Frais de recherche et de documentation, frais d'animation et frais de transport.

Les dépenses non admissibles sont les suivantes :

- Liées au fonctionnement de l'organisme (ex. : salaire direction générale, frais de fonctionnement);
- Salaire des employés municipaux;
- Les frais de repas, de collations, les boissons alcoolisées et de rafraîchissements destinés aux citoyennes et citoyens lors d'un projet.
- D'immobilisation, d'infrastructure, de restauration et de rénovation;
- D'acquisition d'équipement majeur/permanent;
- Liées au financement d'une dette ou d'un remboursement d'emprunt à venir.
- Les frais d'édition, d'impression ou de publication traditionnelle ou numérique d'un ouvrage ou d'une revue;
- Les frais de garantie prolongée, de pièces de rechange, d'entretien ou d'utilisation d'un équipement.

Les coûts de réalisation du projet doivent inclure seulement la portion de taxes (TPS et TVQ) non remboursable.

Il n'est pas possible de reconnaître les contributions en nature dans le montage financier d'un projet. Une contribution est considérée « en nature » lorsqu'elle n'implique pas de coûts supplémentaires à une organisation (ex. : services non facturer d'un autre organisme, expertise bénévole, ressources humaines indirectement liées au projet (ex. : comptabilité pour la paie) ou prêt de matérielles et de locaux).

Les dépenses effectuées avant la date de dépôt du projet à la MRC ne sont pas admissibles. Les dépenses réalisées après la date de dépôt, mais avant l'adoption du financement par le conseil de la MRC, sont au risque du promoteur au regard de l'acceptation de sa demande.

6. Financement

Les conditions d'octroi du financement sont les suivantes:

- Cette aide financière ne peut excéder 80 % du coût total du projet des dépenses admissibles. Une contribution minimale de 20 % du coût total du projet est requise de la part du promoteur ou provenant d'aide du milieu;
- Le cumul de subvention ne peut dépasser 80 % du coût total du projet des dépenses admissibles;
- Les montants seront octroyés en fonction des sommes disponibles, de la qualité du projet et des frais admissibles.

Les modalités des versements sont les suivantes :

- 50 % du montant de l'aide financière accordée au projet par l'EDC vous sera remis après signature de la convention de la subvention. La convention de subvention est envoyée lorsque les partenaires présents au montage financier sont tous confirmés.
- La balance de 50 % vous sera remise lorsque le projet aura été complété et que le bilan final aura été reçu et approuvé.
- Le bilan final doit avoir été rendu au plus tard trois mois après la fin du projet.
- Un projet ne peut être modifié sans avoir obtenu au préalable une autorisation du gestionnaire du dossier de la MRC.

7. Documents à inclure pour le dépôt d'une demande :

Voici la liste des documents à joindre lors du dépôt d'une demande :

- Le formulaire de demande.
- Le formulaire « Montage financier ».
- La résolution de l'organisme promoteur :
    - approuvant le dépôt de la demande;
    - désignant la personne autorisée à agir au nom de l'organisme dans le cadre de cette demande (signataire);
    - confirmant, s'il y a lieu, sa contribution au projet (financière ou en nature).

Des documents supplémentaires peuvent être joints afin d'appuyer le dossier (lettre d'appui, lettre d'engagement d'un partenaire, soumission ou devis de professionnel, etc.)*.

** Afin de recevoir des points supplémentaires lors de l'analyse, il est recommandé de joindre une lettre d'appui des municipalités participantes et un C.V. ou hyperlien permettant de juger du professionnalisme de l'artiste ou de l'animateur (lorsque cela s'applique).*

8. Analyse des projets

Les demandes de financement sont acheminées au comité d'analyse par le conseiller en développement local et intermunicipal. Les membres du comité analysent les projets en fonction de la grille d'analyse dédiée à l'Entente de développement culturelle (Annexe II). Pour faire l'objet d'un financement, le projet doit recevoir la note de passage (60 points) par le comité d'analyse**. Le comité a ensuite le mandat de transmettre des recommandations au conseil de la MRC.

Les promoteurs sont informés de la décision du conseil de la MRC par une lettre.

Dans le cas où un projet ne reçoit pas la totalité du montant demandé, l'organisme promoteur doit fournir un nouveau montage financier pour son projet selon les orientations fournies par le conseiller en développement local et intermunicipal.

*** Les projets qui n'obtiennent pas la note de passage (60 points) par le comité d'analyse sont automatiquement rejetés et ne sont pas présentés au conseil de la MRC. Le promoteur d'un projet rejeté peut choisir de revoir son projet afin de le présenter de nouveau lors d'un appel de projets subséquent.*

9. Suivi des projets

Le conseiller en développement local et intermunicipal effectue le suivi des projets financés afin de s'assurer que le projet se réalise comme prévu et que la convention de la subvention est respectée.

Le promoteur a comme obligation de :

- Respecter l'échéancier de réalisation du projet;
- Insérer la signature visuelle de l'Entente de développement culturel dans toutes publications et communications spécifiques au projet;

Dans le cas de modifications au projet initialement présenté lors de la demande de financement, le promoteur doit informer dès que possible le conseiller en développement local et intermunicipal. Pour des

modifications substantielles aux éléments de réalisation ou du montage financier, l'information doit être acheminée par correspondance.

En cas de modifications majeures, le conseil des maires se garde le droit de diminuer le financement accordé.

10. Reddition de comptes

Le promoteur doit compléter la *Section pour le bilan de fin de projet* du formulaire *Montage financier* et doit l'acheminer au conseiller en développement local et intermunicipal dans **les trois mois** suivant la fin réelle du projet. Les pièces justificatives originales doivent être conservées trois ans par le promoteur et peuvent être demandées en tout temps durant cette période à des fins de vérification. En cas de **renseignements trompeur ou faux**, les organismes se verront contraindre le droit de déposer au Fonds de développement rural et à l'Entente de développement culturel pendant une durée de quatre ans.

Le bilan doit présenter un état des revenus et dépenses qui balance. Dans le cas où le bilan financier du projet présente un surplus, des montants pourraient devoir être retournés.

ANNEXE II - Grille d'analyse des projets concertés locaux et intermunicipaux

Projet soumis à l'Entente de développement culturel

MOBILISATION ET ENGAGEMENT DU MILIEU

1. Le porteur du projet investit-il des ressources financières ou humaines dans le projet?	**/5**
2. La **municipalité** ou **la bibliothèque** contribue-t-elle au projet ou appuie-t-elle le projet (financement, ressources humaines, prêt d'équipements, lettre d'appui, etc.)?	**/ 10**
3. Le projet mobilise-t-il plusieurs **intervenants locaux** ou **organismes culturels**?	**/ 10**
SOUS-TOTAL	**/ 25**

RETOMBÉES POUR LE MILIEU

1. **Originalité** du projet par rapport à ce qui se déroule déjà sur le territoire de la MRC Rimouski-Neigette et dans sa ruralité?	**/10**
2. **Les bénéfices escomptés** pour la collectivité **proportionnellement** au montant demandé. (Nombre de participants, nombre d'activités, activités gratuites, degré de participation des citoyens, etc.)	**/ 25**
3. Est-ce que le projet incorpore **des artistes** ou **professionnels du milieu culturel**? Les artistes ou professionnels ont-ils déjà été identifiés? (La demande contient-elle les noms d'artiste, des C.V. ou un lien vers un portfolio)	**/ 7**
4. Est-ce que le projet met en valeur la **production artistique** ou **culturelle locale, régional**?	**/ 8**
SOUS-TOTAL	**/ 50**

FAISABILITÉ DU PROJET

5. Le promoteur démontre-t-il qu'il met en place les **atouts pouvant mener à la pérennité** du projet (capacité financière/ compétences / forces / partenariats / stratégies)?	**/ 10**
6. Le projet du promoteur est-il **détaillé** et **réaliste** (échéances de réalisation, structure financière, objectifs du projet, résultats et impacts souhaités, etc.)?	**/ 10**
7. Les **sources de financement** habituellement disponibles pour ce genre de projet ont-elles été sollicitées et contribuent-elles de façon à donner un effet levier maximal au montant qui serait consacré par le Fonds de développement rural?	**/ 5**
8. SOUS-TOTAL	**/ 25**

POINTS BONIS

9. Le projet implique-t-il **plusieurs municipalités**? *2 municipalités = 4 pt* *3 municipalités = 8 pt* *4 municipalités et plus = 12 pt*	**/ 12**

BILAN

TOTAL *Le projet obtient entre 60 et 74 points : AVIS FAVORABLE* *Le projet obtient 75 points ou plus : AVIS TRÈS FAVORABLE*	**/ 100**