



Politique
Soutien aux
Organismes culturels

TABLE DES MATIÈRES

DÉFINITION	1
CONTEXTE	1
OBJET DU FONDS DE LA POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES CULTURELS	1
OBJECTIFS GÉNÉRAUX	1
REVENUS DU FONDS	1
RESPONSABLE DU FONDS	2
UTILISATION DES SOMMES PROVENANT DU FONDS	2
DÉPENSES ADMISSIBLES	2
DÉPENSES INADMISSIBLES	3
ÉLIGIBILITÉ D’UN ORGANISME	3
MODALITÉS D’ÉTUDE DU DOSSIER	3
Présentation d’une demande	3
réception de la demande.....	4
l’analyse de la demande	4
CONVENTION À INTERVENIR	4
SOUTIEN AUX ORGANISMES CULTURELS	4
PROTOCOLE DE VISIBILITÉ	5
PRINCIPES D’ÉTHIQUE	5
Organisme demandeur	5
Membres du comité culturel de la MRCAL	5
ANNEXE A	1
Grille d’évaluation.....	A1

DÉFINITION

Un organisme culturel est une personne morale sans but lucratif dûment constituée par une loi, qui dispose d'un acte constitutif (lettres patentes). L'organisme a une mission essentiellement culturelle et contribue au développement culturel de la MRC d'Antoine- Labelle (ci-après désignée par la MRCAL). Les organismes culturels qui jouent un rôle dans la recherche et le développement, la conservation, la diffusion, la création, l'animation de l'offre culturelle sur le territoire de la MRCAL sont admissibles.

CONTEXTE

En octobre 2013, la MRC d'Antoine-Labelle adoptait sa politique culturelle. Depuis, les organismes culturels ont adressé plusieurs demandes d'aide financière. Dans le but de répondre de façon équitable aux demandes de ces organismes sur le territoire et de valoriser l'apport important des organismes à la vitalité culturelle, la MRCAL a donc mis sur pied un fonds culturel qui vise à soutenir le milieu culturel dans leurs activités courantes. Enfin, la mise en place de cette politique, et particulièrement les critères et objectifs qui y sont définis, vise également à orienter et baliser les décisions du conseil de la MRC quant à l'utilisation de ce Fonds.

OBJET DU FONDS DE LA POLITIQUE DE SOUTIEN AUX ORGANISMES CULTURELS

La Politique de soutien aux organismes culturels a comme but de stimuler les initiatives locales en culture et de soutenir les organismes culturels du territoire et leurs activités courantes.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

De manière générale, mais non limitative, le Fonds culturel vise l'atteinte des objectifs suivants :

- La réalisation d'activités culturelles sur le territoire ;
- La reconnaissance des organismes culturels sur le territoire;
- La contribution à l'exercice de leur mission et au soutien de leurs activités pour la communauté d'Antoine-Labelle ;
- Au maintien des services de qualité offerts aux citoyens dans le domaine de la culture;
- La recherche de sources de financement privé ou public supplémentaires en culture.

REVENUS DU FONDS

Les revenus du Fonds culturel proviennent du Fonds de développement du territoire de la MRCAL. La MRCAL pourrait néanmoins identifier d'autres sources qui lui permettraient de soutenir des activités culturelles sur son territoire.

RESPONSABLE DU FONDS

Le conseil de la MRC est responsable du Fonds culturel et de la gestion de celui-ci.

UTILISATION DES SOMMES PROVENANT DU FONDS

L'aide financière est versée sous la forme d'une subvention non remboursable. Les organismes culturels ne pourront demander plus de 5 000 \$ par demande pour une activité, et une contrepartie correspondant à au moins 20 % du coût total (en argent ou en services). L'aide financière est conditionnelle à la disponibilité budgétaire du Fonds culturel. Ainsi, il est possible que le montant accordé pour une activité soit inférieur au montant demandé.

Les sommes versées doivent être utilisées exclusivement pour les activités acceptées suite à l'analyse des dossiers par le comité évaluateur du comité culturel de la MRCAL. Les activités doivent répondre à l'un des objectifs de la Politique culturelle de la MRCAL.

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

- Une activité qui permet à l'organisme culturel de réaliser sa mission en offrant un meilleur service « culturel » aux membres de l'organisme et aux citoyens de la MRCAL;
- Une activité culturelle réalisée dans un cadre professionnel ou de loisir culturel s'adressant aux membres de l'organisme et aux citoyens de la MRCAL;
- Une activité qui permet l'acquisition de matériel ou le renouvellement d'un produit ou service désuet et inadéquat.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Seules sont admissibles les dépenses directement liées à la réalisation de l'activité. Il peut s'agir :

- Des coûts de main-d'œuvre (avantages sociaux compris) ;
- Des coûts de location d'équipement ou de locaux ;
- Des coûts d'achat de matériel ou d'équipement ;
- Achat de droits et permis ;
- Des frais de promotion ;
- Des frais de déplacement ;
- Des frais de formation ;
- Taxes nettes après ristournes.

DÉPENSES INADMISSIBLES

Les sommes ne peuvent pas être affectées :

- Au financement du service de la dette ;
- Au remboursement d'emprunts à venir ;
- Au financement d'une autre activité ou projet de l'organisme ;
- À des frais d'immobilisation ou de gestion administrative courante de l'organisme (frais de location de bureau, comptabilité, fournitures, etc.) ;
- À des frais pour la réalisation d'études ou de plans d'affaires.

ÉLIGIBILITE D'UN ORGANISME

Le Fonds culturel s'adresse aux personnes morales sans but lucratif. Les organismes admissibles au Fonds sont les organismes culturels :

- Qui respectent la définition d'un organisme culturel tel que décrit ci-dessus ;
- Qui ont leur siège social dans la MRCAL et qui y réalisent la majorité de leurs activités ;
- Qui offrent à la population ou à leurs membres les conditions optimales d'accès à leurs activités, à leurs biens et à leurs services ;
- Qui sont reconnus dans leur milieu et qui, par leur mission, contribuent au développement culturel de la MRCAL ;
- Qui œuvrent dans un des secteurs d'intervention en culture identifiés au portail culturel de la MRCAL ;
- Qui génèrent des revenus provenant de diverses sources publiques, privées et autonomes.

MODALITES D'ÉTUDE DU DOSSIER

Présentation d'une demande

Dans sa présentation, la demande de soutien formulée doit contenir une description des informations suivantes :

- La nature de l'activité (objectifs poursuivis, clientèle, bénéfiques pour la collectivité et pour les membres de l'organisme, les acquisitions prévues, les artistes ou professionnels contractés, etc.) ;
- L'origine de l'activité (son historique, son contexte, ses améliorations, etc.) ;
- Le montage financier (équilibré et détaillé) ;
- L'échéancier de réalisation ;
- Les retombées sociales et économiques.

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

- Les partenaires associés à la réalisation l'activité, le cas échéant ;
- D'une résolution majoritaire du conseil d'administration de l'organisme ;
- Si applicable, des soumissions accompagnant le coût de l'activité.

L'organisme peut faire une seule demande par année au Fonds culturel. Une fois que l'activité est financée une année, son financement ne peut être récurrent.

Réception de la demande

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

L'analyse de la demande

Les demandes seront analysées par le comité évaluateur du comité culturel. Après l'analyse du dossier sur la base des critères d'évaluation présentés à l'annexe A de la présente politique, le comité évaluateur formulera ses recommandations au conseil de la MRC.

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

CONVENTION A INTERVENIR

Les activités acceptées font l'objet d'une convention avec la MRCAL où les modalités de versements et de réalisation seront établies. Les activités devront être complétées tel que prévu à la convention. Tous les organismes doivent déposer un rapport final au plus tard trois mois après la réalisation de l'activité.

SOUTIEN AUX ORGANISMES CULTURELS

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

Localisation du bureau :	Édifice Émile-Lauzon 425, rue du Pont Mont-Laurier (Québec) J9L 2R6
Par courriel :	culture@mrc-antoine-labelle.qc.ca
Par téléphone :	(819) 623-3485, poste 122
Par télécopieur :	(819) 623-5052

PROTOCOLE DE VISIBILITÉ

Pour la réalisation de l'activité, l'organisme :

- Accepte que la MRCAL diffuse les informations relatives à la nature de l'activité et au montant octroyé ;
- Accepte la participation conjointe de la MRCAL à tout événement officiel concernant l'activité, le cas échéant. À cet égard, la MRCAL et l'organisme conviennent par écrit de la date deux semaines avant la tenue de l'activité pour que les dispositions nécessaires à cette participation soient prises ;
- Mentionnera la contribution de la MRCAL et devra faire apparaître le logo de la MRCAL, selon le « Guide de normes de l'identité visuelle de la MRC d'Antoine-Labelle » dans les communications relatives à l'activité.
- Sur demande, remettra à la MRCAL un minimum de deux photographies de bonne qualité en lien avec la réalisation de l'activité accompagnées d'une fiche d'autorisation accordant à la MRCAL le droit de les utiliser à volonté dans divers documents produits par la MRCAL.

PRINCIPES D'ÉTHIQUE

Organisme demandeur

L'organisme demandeur déclare qu'aucune communication n'a été ou ne sera tentée avec un ou des membres du comité culturel de la MRCAL dans le but de l'influencer relativement à un éventuel financement pour lequel il a présenté une demande de soutien.

Il déclare également qu'aucune action pouvant conduire à une situation ou apparence de conflit d'intérêts n'a été posée et qu'il n'a tenté, par aucun moyen de poser des actions le plaçant en situation susceptible de compromettre l'impartialité et l'objectivité du processus d'analyse des demandes de soutien.

L'organisme peut voir sa demande de soutien rejetée si le manquement reproché est d'une gravité le justifiant.

Membres du comité culturel de la MRCAL

Les membres du comité culturel de la MRCAL doivent signer une entente de confidentialité.

ANNEXE A

Grille d'évaluation

<p><u>Portée culturelle de l'organisme</u></p> <ul style="list-style-type: none">- La portée supra-locale de la mission de l'organisme culturel dans son secteur culturel (10 points) ;- La cohérence de l'activité avec l'un des objectifs de Politique culturelle de la MRCAL (5 points) ;- La pérennité de l'activité dans le temps (5 points) ;- Son caractère structurant pour la communauté (5 points).	/ 25
<p><u>Publics et service aux citoyens</u></p> <ul style="list-style-type: none">- L'activité permet le développement de publics et des membres de l'organisme (10 points) ;- L'activité incite la participation de la population par son accessibilité (5 points) ;- L'activité vise l'amélioration du produit culturel ou du service culturel offert à la communauté (5 points).	/ 20
<p><u>Impacts socio-économiques</u></p> <ul style="list-style-type: none">- L'activité a recours à des ressources culturelles et matérielles locales ou régionales (5 points) ;- L'activité engendre des retombées sociales pour la collectivité (bénévolat, participation citoyenne à la culture, etc.) (5 points).	/ 10
<p><u>Professionnalisme</u></p> <ul style="list-style-type: none">- La capacité de l'organisme à mener à bien l'activité (réalisations antérieures, partenariats, expertises, ressources spécialisées, reconnaissance dans le milieu, etc.) (5 points) ;- Le réalisme de l'échéancier proposé et du montage financier (faisabilité, viabilité) (5 points) ;- La qualité professionnelle du contenu de la demande (textes,<ul style="list-style-type: none">▪ documents d'appui, qualité du français, etc.) (5 points).	/ 15

Total : / 70 points