



APPEL DE PROJETS

Entente en développement culturel 2024

Guide d'application

L'appel de projets est un moyen privilégié pour la MRC de Charlevoix-Est de poursuivre les objectifs de sa politique culturelle. Il fournit aux acteurs culturels et aux organismes communautaires des ressources supplémentaires pour la réalisation de projets novateurs.

Les budgets nécessaires à la réalisation de l'appel de projets seront issus de l'Entente de développement culturel à conclure entre la MRC de Charlevoix-Est et le ministère de la Culture et des Communications (MCC) en 2024.

Les objectifs généraux de l'appel de projets :

- Assurer la mise en œuvre de la politique culturelle;
- Contribuer à la vitalité culturelle de la collectivité en soutenant la réalisation de projets culturels diversifiés;
- Favoriser l'accessibilité et la participation de la population à la vie et au développement culturel;
- Accroître la concertation régionale en matière de développement culturel;
- Mettre en valeur le patrimoine matériel et immatériel* de Charlevoix.

Exemples de projets :	<ul style="list-style-type: none">▪ Ateliers permettant d'expérimenter une forme d'art ou d'artisanat	<ul style="list-style-type: none">▪ Mise en valeur de bâtiments patrimoniaux;▪ Circuit d'interprétation;▪ Inventaire patrimonial.	<ul style="list-style-type: none">▪ Concours littéraire dans les écoles ou ailleurs;▪ Chroniques de livres diffusées par des médias communautaires;▪ Activité de contes dans les hôpitaux, résidences de personnes âgées, garderies, maison de jeunes, etc.
-----------------------	---	---	---

*Immatériel : Ce qui a trait aux traditions, légendes et personnages en lien avec le patrimoine.

Critères d'admissibilité d'un projet

Organisations admissibles :

- Tout organisme à but non lucratif (OBNL) qui offre des activités culturelles sur le territoire de la MRC de Charlevoix-Est;
- Toute municipalité.

Projets admissibles :

- Correspondre aux objectifs de l'appel de projets;
- Être obligatoirement réalisé avant la fin de décembre 2024;
- Être d'une valeur minimale de 500 \$;
- Présenter une mise de fonds des promoteurs :
 - D'au moins 20 % pour les OBNL;
 - D'au moins 50 % pour les municipalités.

Projets non admissibles :

- Festival ou événement;
- Production d'un livre;
- Projet récurrent;
- Fonctionnement d'un organisme.

Dépenses admissibles :

- Les honoraires professionnels et les cachets;
- Les frais de participation à une activité culturelle
- Les frais de location d'équipements;
- L'achat de matériaux nécessaires au projet;
- Les dépenses reliées à la coordination, à la réalisation et à la promotion du projet;
- Les coûts de déplacement des artistes, des artisans et autres participants au projet.

Dépenses non admissibles :

- Les dépenses allouées à la réalisation d'un projet avant le dépôt ou l'acceptation de la demande;
- Les dépenses de fonctionnement (*opération*) d'un organisme;
- Le financement du service de la dette, le remboursement d'emprunts à venir et le financement d'un projet déjà réalisé;
- Les taxes, provinciale et fédérale.

Nature de l'aide :

L'aide financière consentie sera versée sous forme de subvention. Le remboursement des dépenses se fait avant les taxes. Le montant accordé à un projet sera d'un maximum de 80 % du coût total réel du projet pour un OBNL et de 50 % du coût total réel pour une municipalité.

Analyse des projets :

Les projets bénéficiant de l'appel de projets ainsi que le montant de l'aide seront déterminés par un comité d'analyse formé d'au moins deux personnes comprenant au minimum un représentant de chacun des organismes suivants :

- MRC de Charlevoix-Est;
- Ministère de la Culture et des Communications (MCC).

Au besoin, le comité d'analyse de l'appel de projets pourra s'adjoindre les personnes-ressources qu'il jugera nécessaires. Le comité d'analyse recommande les projets et le conseil des maires approuve les projets priorisés.

La sélection des projets se fera par l'attribution d'un pointage par le comité d'analyse. Les projets seront évalués selon les critères d'évaluation suivants :

1. COHÉRENCE ET CONFORMITÉ AVEC LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX DE L'APPEL DE PROJETS (20 POINTS)

- a. Le projet cadre parfaitement dans un ou plusieurs objectifs énoncés dans le présent guide (0 à 10 points);
- b. Plusieurs organisations impliquées (0 à 5 points);
- c. La population est impliquée (5 points).

2. QUALITÉ DU PROJET (30 POINTS)

- a. Caractère original et novateur du projet (10 points);
- b. Précision du projet (10 points);
- c. Crédibilité de l'équipe de réalisation (5 points);
- d. Capacité de l'organisme à mener à bien le projet (5 points).

3. IMPACT SUR LE DÉVELOPPEMENT CULTUREL DE LA MRC DE CHARLEVOIX-EST (25 POINTS)

- a. Amélioration de l'offre culturelle de la MRC (15 points);
- b. Rayonnement de l'offre culturelle de la MRC (5 points);
- c. Pérennité du projet (5 points).

4. MONTAGE FINANCIER -25 POINTS

- a. Description détaillée des travaux et des coûts (15 points);
- b. Diversité des sources de financement (10 points).

Les promoteurs ayant déposé une demande seront informés de la décision du comité d'analyse quant à l'acceptation ou non de leur projet. Le nombre et la valeur des subventions octroyées seront fonction des sommes disponibles. La MRC ne s'engage pas à accepter tous les projets déposés.

Protocole d'entente :

À la suite de l'acceptation d'un projet, un protocole d'entente est signé avec le promoteur. Le protocole définit, entre autres, les engagements et responsabilités mutuels, les coûts du projet, les modalités de versements des sommes consenties, les conditions relatives à l'affichage et à la publicité et la durée de l'entente.

Versements :

Les montants seront octroyés en fonction des sommes disponibles, de la qualité du projet, du budget présenté et des dépenses admissibles.

La subvention sera octroyée en deux versements, soit :

- 75 % à la suite de la signature du protocole d'entente;
- 25 % à la suite de la réception du rapport d'activité.

Le fait d'encaisser le premier chèque constitue pour le promoteur un engagement à réaliser le projet prévu. Dans le cas où le projet ne serait pas mené à terme, le promoteur devra justifier les dépenses réalisées en fonction du montant de la subvention obtenu et rembourser toute somme encaissée en trop.

Rapport d'activité :

Le promoteur devra présenter au comité d'analyse de l'appel de projets un rapport d'activité selon le canevas fourni, présentant notamment les activités et travaux réalisés, les écarts entre les prévisions et les résultats, les retombées ainsi qu'un bilan financier détaillé (revenus/dépenses, copies des factures, pièces justificatives, etc.), dans les 30 jours suivant la réalisation du projet.

Visibilité :

Le promoteur qui reçoit une aide financière accepte que la MRC de Charlevoix-Est et le ministère de la Culture et des Communications (MCC) diffusent les informations relatives à la nature du projet présenté et au montant de la subvention octroyée. Le promoteur s'engage par ailleurs à mentionner, dans le cadre des activités de promotion ou de communication liées au projet, le soutien financier obtenu dans le cadre de l'Entente de développement culturel.

Documents obligatoires lors de la présentation de la demande :

Organisme à but non lucratif (OBNL)	Municipalité
Formulaire de demande de subvention;	Formulaire de demande de subvention;
Une résolution du conseil d'administration de l'organisme promoteur identifiant le projet et le mandataire;	Une résolution du conseil municipal identifiant le projet et le mandataire;
Une lettre d'engagement ou d'appui de chacun des partenaires, s'il y a lieu;	Une lettre d'engagement ou d'appui de chacun des partenaires, s'il y a lieu;
Toute soumission ou tout appel d'offres relié aux dépenses admissibles, s'il y a lieu;	Toute soumission ou tout appel d'offres relié aux dépenses admissibles, s'il y a lieu;
Tout autre document jugé pertinent à l'avancement du dossier, présenté en annexes (dossier de presse, documentation visuelle, sonore ou écrite en lien avec le demandeur et/ou le projet, curriculum vitae, lettres d'appui du milieu, programmation, etc.).	Tout autre document jugé pertinent à l'avancement du dossier, présenté en annexes (dossier de presse, documentation visuelle, sonore ou écrite en lien avec le demandeur et/ou le projet, curriculum vitae, lettres d'appui du milieu, programmation, etc.).

Modalités de dépôt d'une demande et cheminement de la demande

Pour déposer votre demande, veuillez remplir le formulaire prévu à cette fin, fournir les documents nécessaires et les faire parvenir à la :

MRC de Charlevoix-Est

À l'attention du Comité d'analyse de l'appel de projets

Pour obtenir plus de renseignements, veuillez communiquer avec :

M^{me} Catherine Gagnon à la MRC de Charlevoix-Est

Par courriel : catherine.gagnon@mrccharlevoixest.ca

Par téléphone : 418 439-3947, poste 5905

ANNEXE 1

Exemple d'un montage financier bien détaillé (exemple d'un OBNL)

<u>Liste des dépenses</u>	<u>Montant</u>
Ressources humaines en coordination du projet	1 000 \$
Chargé de projet pour réaliser l'activité	2 350 \$
Matériel	500 \$
Location de local	300 \$
Publicité	350 \$
Bénévolat	300 \$
Total des dépenses :	4 800 \$

Sources de financement*	Montant	Montant confirmé		%
		oui	non	
Entente de développement culturel	3 300 \$		X	69
Contribution de l'organisme	1 200 \$	X		25
Contribution d'un partenaire	300 \$	X		6
Total des revenus (100 %)	4 800 \$			100