



Politique de soutien aux organismes diffuseurs 2026

Guide du promoteur

**Adoptée au conseil des maires
le 15 avril 2026**

Table des matières

- 1 Contexte et objectifs du programme3
- 2 Admissibilité3
- 3 Présentation de la demande..... 4
- 4 Analyse et attribution de l'aide financière 5
- 5 Obligations légales 6
- ANNEXE..... 8



1 Contexte et objectifs du programme

Dans le cadre de sa Politique culturelle et de son plan d'action, la MRC du Granit souhaite soutenir la diffusion des arts de la scène sur l'ensemble de son territoire. La diffusion culturelle constitue un levier essentiel de vitalité, d'attractivité et de cohésion territoriale, tant pour les communautés locales que pour le rayonnement régional.

La présente politique vise à reconnaître et à soutenir les organismes diffuseurs admissibles, tout en tenant compte de la diversité des rôles qu'ils jouent dans l'écosystème culturel de la MRC. Elle repose sur un principe d'équité, selon lequel le soutien accordé varie en fonction de l'ampleur de la diffusion, la récurrence de l'offre, la charge organisationnelle, la visibilité médiatique et l'appréciation globale du comité d'analyse.

Les objectifs de la politique sont les suivants :

- ✓ Assurer une offre culturelle diversifiée et accessible sur l'ensemble du territoire;
- ✓ Soutenir la diffusion des arts de la scène, à l'échelle tant locale que régionale;
- ✓ Reconnaître le rôle structurant de certains diffuseurs pour la vitalité culturelle et touristique.

Budget 2026 : 30 000 \$

2 Admissibilité

Demandeurs admissibles

Pour être admissible au programme de soutien, un organisme doit :

- Être une municipalité admissible du territoire de la MRC du Granit;

OU

- Être un organisme à but non lucratif légalement constitué et répondre à tous les critères suivants;
 - Avoir son siège social sur le territoire de la MRC du Granit;
 - Avoir pour mission principale ou significative la diffusion des arts de la scène (théâtre, musique, danse, cirque ou arts du spectacle vivant);
 - Présenter au minimum une activité de diffusion publique par année;
 - Être en activité depuis au moins une année;
 - Ne pas être financé par la MRC du Granit pour la même initiative OU par un autre programme à fondement culturel de la MRC du Granit.

Frais admissibles

Les organismes diffuseurs peuvent utiliser l'aide financière pour des dépenses directement liées à leurs activités de diffusion, à leur programmation ou au développement de leurs projets culturels, dans le respect des objectifs du programme. Les dépenses doivent être nécessaires, raisonnables et appuyées par des pièces justificatives conformes.

Dépenses non admissibles

Ne sont pas admissibles au financement dans le cadre du présent programme :

- Les dépenses non directement liées aux objectifs de diffusion culturelle du projet;
- Les dépenses personnelles ou de divertissement;
- L'achat d'alcool ou de boissons alcoolisées;
- L'achat de tabac, de cannabis ou de produits assimilés;
- Les cadeaux, prix, récompenses ou gratifications;
- Les dépenses jugées excessives ou non conformes aux principes de saine gestion des fonds publics;
- Les dépenses non appuyées par des factures officielles ou des pièces justificatives suffisantes;
- Les dépenses engagées avant l'acceptation officielle du projet par la MRC du Granit, sauf autorisation écrite préalable.

Exclusion des contributions non monétaires et montage financier

Le temps investi par des bénévoles, des administrateurs, des membres ou des partenaires ne constitue pas une dépense admissible et ne sera en aucun cas remboursé par la MRC. Il peut toutefois être présenté dans le budget à titre indicatif uniquement, afin de montrer l'implication des ressources humaines dans le projet. Dans ce cas :

- Il ne constitue pas une contribution financière reconnue par la MRC;
- Il ne peut servir à justifier le montant de l'aide demandée ni l'équilibre budgétaire du projet.

Seules les dépenses réelles, monétaires et documentées sont prises en compte dans l'analyse financière.

Taxes

Les frais remboursables par la MRC incluent uniquement les dépenses admissibles avant taxes. La portion des taxes de vente (TPS et TVQ) demeure à la charge du promoteur.

3 Présentation de la demande

Période de dépôt : 23 mars au 27 avril 2026

Documents à fournir*

- Formulaire dûment rempli et signé par la personne mandatée par l'organisme demandeur;
- Statuts constitutifs et règlements généraux;
- Programmation annuelle de la dernière année ET/OU programmation actuelle;
- Documents complémentaires, au besoin : photos, dossier de presse, lettres d'appui, etc.

Attention

Un rendez-vous avec le conseiller en développement de la culture à la MRC du Granit est obligatoire pour déposer la candidature afin que l'admissibilité soit vérifiée et qu'un aiguillage sur les orientations préconisées vous soit offert. Toute demande de rendez-vous avec le conseiller en développement de la culture devra s'effectuer par courriel au même moment que le dépôt de votre projet en écrivant au culture@mrcgranit.qc.ca. Aucun envoi papier ne sera accepté.

4 Analyse et attribution de l'aide financière

Tous les organismes admissibles reçoivent un montant de base pour souligner leur contribution à la diffusion culturelle. Ce montant peut se voir bonifier selon les données fournies par le demandeur en lien avec l'ampleur de la diffusion, la récurrence de l'offre, la charge organisationnelle, la visibilité médiatique et l'appréciation globale du comité d'analyse.

Les montants sont établis dans le budget disponible de 30 000 \$. Le comité d'analyse peut adapter les sommes afin de soutenir le plus grand nombre d'organismes possible, tout en valorisant ceux qui assument une charge plus importante pour le territoire.

L'analyse des demandes commence par la vérification de l'admissibilité par le conseiller en développement de la culture de la MRC. Un comité interne évalue chaque demande à l'aide de la grille d'évaluation et recommande les montants à attribuer. La décision finale est ensuite prise par le conseil des maires.

Pour tous les demandeurs qui recevront un soutien financier, un protocole d'entente est signé. Le suivi est assuré par le conseiller en développement de la culture. En règle générale, la réponse est transmise au promoteur entre quatre et dix semaines après la date de fermeture de l'appel à projets, à la suite de la décision du conseil des maires.

La MRC du Granit encourage tous les promoteurs à consulter la grille d'analyse jointe en annexe.

Modalités

Le soutien financier est fait en un seul versement annuel, à la suite de la signature du protocole d'entente entre les deux parties qui identifie les responsabilités de chacun des partenaires.

Mesures de contrôle

- Le bénéficiaire de l'aide doit remettre obligatoirement un rapport d'activités du projet à la MRC (retombées, revenus/dépenses, copies de factures, pièces justificatives) dans un délai d'une année après avoir signé l'entente.
- Dans l'éventualité où le bénéficiaire ne respecterait pas les engagements définis dans le protocole d'entente (ex. : tenue des activités prévues, respect des obligations de reddition de comptes, diffusion des informations conformément aux directives de la MRC), la MRC du Granit se réserve le droit de suspendre ou d'annuler le soutien financier, en tout ou en partie, sans préavis supplémentaire. Le bénéficiaire ne pourra en aucun cas réclamer de dédommagement pour les sommes non versées ou annulées.

Visibilité et approbation des communications

- La MRC du Granit est autorisée à diffuser des informations relatives au projet et à promouvoir l'événement sur ses propres plateformes (site Web, réseaux sociaux, publications officielles, etc.).
- Le promoteur s'engage à inclure le logo officiel de la MRC du Granit sur tout support de communication ou de promotion lié au projet.

- Toute diffusion publique effectuée par le promoteur (affiches, communiqués, publications sur réseaux sociaux, site Web, matériel promotionnel ou autre) doit être approuvée par la MRC du Granit avant publication.
- Si des contraintes techniques empêchent l'insertion du logo, une mention visible devra être intégrée «Avec le soutien financier de la MRC du Granit», sous réserve de l'approbation préalable de la MRC du Granit.

5 Obligations légales

Obligations légales reliées à la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels dans le secteur privé (Loi 25)

Consentement à la collecte de renseignements personnels

Les informations recueillies seront utilisées exclusivement aux fins du formulaire rempli et sont obligatoires pour traiter les demandes ou les services associés. Aucune information personnelle ne sera partagée, vendue ou divulguée à des tiers sans votre consentement explicite. La MRC du Granit prend des mesures de sécurité appropriées pour protéger vos informations contre tout accès non autorisé ou toute divulgation non autorisée. Vos renseignements personnels fournis dans ce formulaire seront conservés selon les règles du calendrier de conservation des archives de la MRC du Granit. À la suite de ce délai, le formulaire ainsi que les renseignements personnels qui s'y trouvent seront détruits.

Vous avez le droit de refuser de consentir à la cueillette de vos renseignements personnels sur ce formulaire ou de révoquer votre consentement à tout moment. Cependant, si tel est le cas, la MRC du Granit se garde le droit de refuser de traiter ou de poursuivre le traitement de votre demande ou de vous octroyer le service demandé. À tout moment, il vous est possible de demander un accès ou de rectifier vos renseignements par l'entremise d'une demande d'accès à l'information sur notre site internet. Si vous avez des questions concernant notre politique de confidentialité ou l'utilisation de vos informations personnelles, n'hésitez pas à contacter la personne responsable au 819 583-0181.

Obligations légales reliées à la Charte de la langue française (Loi 96)

Le bénéficiaire qui emploie 25 personnes ou plus est assujéti à l'obligation de s'inscrire auprès de l'Office de la langue française (l'Office) et doit inclure dans sa demande de subvention le document délivré par l'Office qui correspond à sa situation (soit l'attestation d'inscription auprès de l'Office, l'accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique, l'attestation d'application de programme de francisation ou le certificat de francisation).

Conformément à l'article 152.1 de la Charte de la langue française (R.L.R.Q. c. C -11), la MRC du Granit ne peut octroyer une subvention à une entreprise assujéti à l'obligation de s'inscrire auprès de l'Office (25 employés ou plus) lorsque cette entreprise ne possède pas d'attestation d'inscription, n'a pas fourni, dans le délai prescrit, l'analyse de sa situation linguistique, ne possède pas d'attestation d'application de programme ni de certificat de francisation ou si son nom figure sur la liste des entreprises non conformes au processus de francisation prévue à l'article 152 de la Charte de la langue française. Les entreprises de 24 employés et moins ne sont pas assujétiées à cette obligation. Celles-ci doivent toutefois confirmer le nombre de personnes qu'elles emploient dans le formulaire ou dans une lettre jointe à leur offre de service ou à leur demande de subvention.

Fournir l'une des pièces justificatives obligatoires suivantes (si 25 employés et plus) par courriel avec le formulaire :

- Attestation d'inscription auprès de l'Office de la langue française
- Accusé de réception de l'analyse de la situation linguistique
- Attestation d'application de programme de francisation
- Certificat de francisation

ANNEXE

Politique de soutien aux organismes diffuseurs Grille d'analyse

Critères	Détails	Indicateurs
Ampleur de la diffusion 40 points	Quelle est la taille du public touché par les activités ou les spectacles? Combien de personnes participent ou assistent annuellement?	Billetterie, inscriptions, capacité des salles, rapports d'activités, etc.
Récurrence de l'offre 30 points	À quelle fréquence les activités sont-elles offertes? S'agit-il d'une activité unique, d'un festival de quelques jours ou d'une programmation étalée sur plusieurs semaines/mois?	Calendrier annuel, programmation, durée des événements
Charge organisationnelle 30 points	Quelle est l'implication des bénévoles et des employés? Qui organise, coordonne et assure les responsabilités des activités?	Liste des bénévoles et des employés, organigramme, description des rôles et des responsabilités
Visibilité médiatique 30 points	Comment l'activité est-elle connue et valorisée? Y a-t-il des mentions dans les médias, sur les réseaux sociaux ou des partenariats externes?	Articles de presse, mentions, publications sur les réseaux sociaux, infolettres externes, partenariats
Appréciation globale du comité d'analyse 10 points	Globalement, comment évaluez-vous la qualité et la pertinence du projet? Recommandez-vous le soutien de ce projet? Y a-t-il des éléments à améliorer ou des conditions à ajouter?	Jugement du comité et commentaires

MUNICIPALITÉS

CITOYENS

ENTREPRISES

5600, rue Frontenac
Lac-Mégantic (Québec) G6B 1H5
819 583-0181



MRCGRANIT.QC.CA