



DU GRANIT

MUNICIPALITÉS

CITOYENS

ENTREPRISES

**Fonds de développement  
culturel**

**Guide du promoteur**

**Appel de projets**

**Adopté au conseil des  
maires le 8 juillet 2026**

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Contexte .....</b>	<b>3</b>
	Objectifs du programme.....	3
	Volet 1 (Projets réguliers) : Axes d'intervention.....	3
	Volet 2 (Projets dédiés aux aînés) : Axes d'intervention.....	3
<b>2</b>	<b>Admissibilité .....</b>	<b>4</b>
	Critères généraux .....	4
	Demandeurs admissibles.....	5
	Conditions d'admissibilité.....	5
	Frais admissibles .....	5
	Exclusions .....	5
<b>3</b>	<b>Présentation de la demande.....</b>	<b>6</b>
	Appel de projets : 10 juillet au 7 septembre 2026 .....	6
<b>4</b>	<b>Évaluation de la demande .....</b>	<b>6</b>
	Critères d'analyse.....	7
<b>5</b>	<b>Attribution de l'aide financière .....</b>	<b>7</b>
	Modalités .....	7
	Mesures de contrôle .....	7
	Visibilité .....	7
<b>6</b>	<b>Obligations légales.....</b>	<b>8</b>

# 1 Contexte

Dans une volonté affirmée de soutenir la vitalité culturelle sur l'ensemble de son territoire, la MRC du Granit, en partenariat avec le ministère de la Culture et des Communications, met en place un fonds de développement culturel. Issu du plan d'action découlant de la Politique culturelle 2023–2033, ce fonds vise à appuyer des initiatives porteuses qui favorisent la participation citoyenne, la diversité des pratiques, la mise en valeur du patrimoine et le développement culturel structurant, en réponse aux besoins exprimés par le milieu.

## Objectifs du programme

Dans la MRC du Granit, le développement durable en matière de culture est basé sur les principes suivants :

- L'essor de la culture représente un levier de développement et un moyen d'améliorer notre qualité de vie. Il importe d'agir afin de rendre la culture accessible.
- Notre milieu recèle des richesses historiques, patrimoniales et artistiques. Nous souhaitons les préserver et les mettre en valeur. Notre culture et notre patrimoine constituent les fondements de notre identité territoriale.
- La concertation et la sensibilisation favorisent le développement culturel harmonisé de l'ensemble du territoire.

## Volet 1 (Projets réguliers) : Axes d'intervention

Les interventions soutenues par le fonds de développement culturel s'inscrivent dans les dimensions prioritaires de la politique culturelle de la MRC du Granit, soit :

- Participation citoyenne active : Encourager l'engagement des citoyens dans la vie culturelle de leur milieu.
- Équité territoriale : Réduire les écarts entre les municipalités et favoriser l'accès à la culture partout, en tout temps.
- Diversité des pratiques et des publics : Appuyer des projets qui reflètent la pluralité des disciplines, des approches et des générations.
- Inclusion et sentiment d'appartenance : Valoriser les initiatives qui renforcent les liens communautaires et le vivre-ensemble.
- Diffusion et rayonnement : Soutenir des actions qui augmentent la portée des projets culturels sur le territoire et au-delà.
- Transversalité de la culture : Favoriser les liens entre la culture et les autres sphères de la société (éducation, santé, économie, environnement).
- Mobilisation et collaboration : Stimuler la concertation entre les acteurs culturels et les partenaires de divers horizons.

## Volet 2 (Projets dédiés aux aînés) : Axes d'intervention

En plus de répondre aux dimensions prioritaires ci-dessus, les projets déposés au volet 2 devront obligatoirement refléter les attentes suivantes :

- Bonifier l'offre culturelle destinée aux aînés.
- Développer des actions culturelles pour ou par les personnes aînées. Ces actions doivent avoir pour but de soutenir le loisir culturel amateur, le bénévolat, les liens intergénérationnels ou la transmission des savoirs culturels, particulièrement entre les

personnes âgées et les jeunes, ou encore offrir une expérience par la médiation culturelle entre des professionnels des arts, de la culture et du patrimoine et des personnes âgées.

**Budget au volet 1 : 14 520 \$**

**Budget au volet 2 : 8 000 \$**

L'attribution des fonds se fait sur la base d'une grille d'évaluation. Seuls les projets obtenant les meilleurs pointages seront retenus, selon les disponibilités budgétaires du Fonds de développement culturel.

Le comité d'analyse n'a pas l'obligation d'attribuer la totalité des sommes disponibles dans le cadre de l'appel de projets. Ainsi, certains projets soumis, même s'ils sont admissibles, peuvent ne pas être retenus.

## 2 Admissibilité

### Critères généraux

#### Volet 1 : Projet régulier

- L'aide financière peut être accordée à des projets structurants pour le territoire et qui répondent à au moins une des orientations de la [Politique culturelle de la MRC du Granit 2023-2023](#).
- Le montant maximal de l'aide financière est de **5 000 \$ par projet**, et peut représenter **jusqu'à 80 %** des dépenses admissibles.
- Le projet doit se dérouler sur le territoire de la MRC du Granit.
- Un demandeur peut soumettre plus d'un projet par année, à condition que les projets soient distincts et répondent pleinement aux critères d'admissibilité.
- Il doit constituer une nouvelle initiative, distincte du fonctionnement normal d'un organisme ou d'un lieu de diffusion.

#### Volet 2 : Projet dédié aux aînés

- L'aide financière peut être accordée à des projets structurants pour le territoire et qui répondent à au moins une des orientations de la [Politique culturelle de la MRC du Granit 2023-2023](#).
- Le montant maximal d'aide financière est de **8 000 \$ par projet**, et peut représenter **jusqu'à 80 %** des dépenses admissibles. Ce plafond s'applique à chaque projet individuellement. Selon l'analyse des demandes et la qualité des projets soumis, le comité d'analyse peut recommander le financement d'un seul projet ou de plusieurs projets distincts dans la limite des fonds disponibles.
- Le projet doit se dérouler sur le territoire de la MRC du Granit.
- Un demandeur peut soumettre plus d'un projet par année, à condition que les projets soient distincts et répondent pleinement aux critères d'admissibilité.
- Il doit constituer une nouvelle initiative, distincte du fonctionnement normal d'un organisme ou d'un lieu de diffusion.

## Demandeurs admissibles

- Municipalité, organisme municipal;
- Organisme à but non lucratif ayant son siège social sur le territoire de la MRC du Granit;
- Organisme des réseaux de l'éducation, de la santé ou des services sociaux couvrant en tout ou en partie le territoire de la MRC du Granit.

## Conditions d'admissibilité

- Le projet ne doit pas être financé dans le cadre d'un autre programme d'aide du MCC (Ministère de la Culture et des Communications), de la SODEC (SODEC : Société de développement des entreprises culturelles), du CALQ (Conseil des arts et des lettres du Québec) ou de la BAnQ (Bibliothèque et Archives nationales du Québec)
- Le projet doit inclure la participation d'une ressource culturelle professionnelle du Québec. (Dans le cas où une ressource culturelle en lien avec le projet existe sur le territoire de la MRC, il est fortement recommandé que le demandeur collabore avec celle-ci.)
- Un nouveau volet ou une bonification à un projet existant peut être admissible, même si le projet principal est récurrent.
- Le projet ne doit pas être d'ordre religieux.

## Frais admissibles

Les dépenses suivantes peuvent être couvertes par le fonds, à condition qu'elles soient directement liées à un projet ponctuel, structurant, et non récurrent :

### 1. Honoraires et frais professionnels

- Cachets d'artistes ou de professionnels reconnus (créateurs, médiateurs, formateurs, conférencier, etc.);
- Droits d'auteur ou de diffusion;
- Frais d'études ou de consultation spécialisés.

### 2. Matériel et équipement

- Achat de petits équipements ou de matériel de soutien à des actions destinées au public et nécessaires à la réalisation du projet;
- Acquisition de logiciels, de technologies ou de progiciels nécessaires à la réalisation du projet.

### 3. Communication et rayonnement

- Dépenses liées à la promotion d'un projet ou d'un événement culturel ponctuel, afin d'encourager la participation du public et de s'assurer que l'information soit claire, facile à comprendre et accessible à tout le monde.

### 4. Déplacements

Remboursement des frais de déplacement directement liés à la mobilité, à la conception ou à la réalisation du projet.

## Exclusions

- Dépenses engagées avant la date de dépôt de la demande;

- Le temps bénévole est reconnu et valorisé comme une démonstration de l'engagement de la communauté envers un projet. Toutefois, puisqu'il ne représente pas une dépense réelle ni une contribution financière, il ne peut être comptabilisé dans le budget du projet, dans la valeur totale du projet ou comme mise de fonds. Cette exclusion s'applique également à toute autre contribution ne pouvant être monétisée;
- Coûts liés au fonctionnement régulier d'un organisme (salaires permanents, administration courante, service de la dette, remboursement d'emprunts);
- Dépenses pour des projets déjà réalisés ou pour le fonctionnement général d'un événement;
- Les frais remboursables par la MRC incluent uniquement les dépenses admissibles avant taxes. La portion des taxes de vente (TPS et TVQ) ne sera pas remboursée et doit être assumée par le promoteur du projet.

## 3 Présentation de la demande

### Appel de projets : 10 juillet au 7 septembre 2026

**Attention :** Un rendez-vous avec le conseiller en développement de la culture à la MRC du Granit est **obligatoire pour déposer le projet** afin que l'admissibilité soit validée ainsi qu'un aiguillage pour les orientations préconisées vous soit offert. Toute demande de rendez-vous avec le conseiller devra s'effectuer **AVANT LE MOMENT DU DÉPÔT** en écrivant au [culture@mrcgranit.qc.ca](mailto:culture@mrcgranit.qc.ca).

Une fois ce rendez-vous obtenu et l'admissibilité confirmée, tous les documents doivent être transmis en format numérique à Jessy Grenier (conseiller en développement volet culture et loisir) à l'adresse courriel [culture@mrcgranit.qc.ca](mailto:culture@mrcgranit.qc.ca). Aucun envoi papier ne sera accepté.

#### Documents à fournir\*

- Résolution d'appui (peut être envoyée après la date de clôture de l'appel à projets, mais cela doit être mentionné dans le dossier du projet);
  - D'une municipalité pour un projet local ;
  - Des municipalités concernées pour un projet commun ;
  - Des municipalités potentiellement touchées pour un projet régional ;
- Formulaire de demande (avec les documents annexés au besoin) dûment rempli et signé par la personne autorisée de l'organisme demandeur ;
- États financiers adoptés les plus récents ;
- Statuts constitutifs, règlements généraux et, le cas échéant, organigramme et liste des administrateurs ;
- Documents complémentaires, au besoin : photos, dossier de presse, lettres d'appui, etc.

## 4 Évaluation de la demande

Les projets sont présentés, analysés et évalués selon les modalités suivantes :

- L'admissibilité du projet est vérifiée par le responsable de la culture de la MRC ;
- Un comité d'analyse évalue chaque demande à l'aide de la grille d'évaluation ;
- Les recommandations du comité sont ensuite présentées au conseil des maires qui rend la décision finale ;

- Un protocole d'entente est signé entre la MRC du Granit et le promoteur pour tous les projets approuvés;
- Le suivi des projets est assuré par le responsable de la culture.

Date de réponse : en règle générale, la réponse est transmise au promoteur entre 4 à 10 semaines suivant la date de fermeture d'appel de projets et à la suite de la décision du conseil des maires.

## Critères d'analyse

Veillez vous référer à la grille d'analyse annexée au formulaire de demande. Notez qu'aucune présentation devant le comité d'analyse ne sera prévue.

# 5 Attribution de l'aide financière

## Modalités

- L'aide est faite en deux versements. Un premier versement de 75 % de l'aide octroyée est fait à la signature du protocole;
- Un deuxième versement correspondant à 25 % de l'aide est versé à la fin de la réalisation du projet;
- L'encaissement du premier versement constitue un engagement du demandeur à réaliser, en entier, le projet présenté;
- Le demandeur a un an pour terminer le projet déposé après la signature du protocole d'entente.

## Mesures de contrôle

- Le bénéficiaire de l'aide doit remettre obligatoirement un court rapport d'activités du projet à la MRC (retombées, revenus/dépenses, copies de factures, pièces justificatives) dans les deux mois suivant la fin du projet;
- À défaut de respecter les conditions d'octroi, le remboursement de l'aide consentie, en totalité ou en partie, pourra être exigé.

## Visibilité

- Le bénéficiaire de l'aide accepte que la MRC diffuse les informations relatives à la nature du projet et au montant octroyé;
- Le promoteur autorise la MRC du Granit à utiliser les outils de communication et de promotion liés au projet à des fins de diffusion et de valorisation sur ses différentes plateformes (site Web, réseaux sociaux, publications officielles, etc.);
- L'organisme 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 l'organisme (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.

- Toute diffusion publique (publicités, communiqués, affichages ou autres) en lien avec le projet devra obtenir l'approbation écrite préalable de la MRC du Granit.

## 6 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 assujetti 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 assujettie 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 assujetties 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

MUNICIPALITÉS

CITOYENS

ENTREPRISES

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



MRCGRANIT.QC.CA