

2026

Appel de projets culturels

Politique de soutien aux initiatives culturelles

Description du programme

Dans le cadre de son entente de développement culturel avec le ministère de la Culture et des Communications du Québec, la MRC de Memphrémagog procède à un appel de projets afin de permettre aux municipalités, aux organismes à but non lucratif et aux coopératives à but non lucratif, tous basés sur le territoire de la MRC, de déposer des demandes de financement pour des initiatives culturelles locales et régionales.

Cet appel de projets s'inscrit dans la continuité de la mise en œuvre de la Politique culturelle 2021-2025 de la MRC de Memphrémagog, qui reconnaît le rôle essentiel de la culture et du patrimoine dans la qualité de vie, l'identité régionale et le développement durable du territoire.

Si vous souhaitez obtenir un soutien pour votre pratique artistique professionnelle, veuillez surveiller les appels de projets de *l'Entente de partenariat territorial pour soutenir les artistes, les écrivains et les organismes artistiques estriens*, coordonnés par le CALQ et le Conseil de la culture de l'Estrie.

Planification stratégique et vision stratégique territoriale

1. Soutenir le développement local et régional par la culture;
2. Valoriser l'histoire, le patrimoine et les paysages de la MRC;
3. Mettre en valeur le dynamisme culturel de la région et reconnaître l'apport de ses acteurs;
4. Favoriser la participation citoyenne et l'accès à la culture.

Conditions d'admissibilité

Admissibilité du demandeur

- ✓ Municipalités et instances municipales du territoire;
- ✓ Organismes, corporations et associations à but non lucratif;
- ✓ Coopératives à but non lucratif.

Seront exclus, les demandeurs :

- Ø Les entreprises privées;
- Ø Les organisations dont le siège social n'est pas situé sur le territoire de la MRC.

Admissibilité des projets

- ✓ Être en lien avec au moins un objectif de l'appel;
- ✓ Se réaliser dans les douze mois suivant l'annonce de la subvention;
- ✓ Être limitée dans le temps, de nature ponctuelle et non récurrente;
- ✓ Viser la population comme ultime bénéficiaire;
- ✓ Tendre à être structurante, innovante ou bonifier l'offre culturelle existante;
- ✓ Offrir des activités gratuites ou à coût modique.

Seront exclus, les projets :

- Ø Soutenant le fonctionnement courant d'un organisme ou relevant d'activités récurrentes;
- Ø Visant strictement un spectacle. Le spectacle doit être associé à une action de médiation culturelle, de loisir culturel, d'animation, de présentation, etc.;
- Ø Qui ont été réalisés ou en cours de réalisation avant leur admissibilité au programme;
- Ø D'immobilisation, d'infrastructure et de restauration;
- Ø Visant la remise de bourses individuelles et de prix;
- Ø De célébration de fêtes nationales ou les activités de commémoration;
- Ø Le fonctionnement d'événements ou de festivals;
- Ø Les activités de financement, les activités-bénéfice au profit d'un organisme ou la commandite d'événement;
- Ø Qui ont reçu ou reçoivent du soutien pour ce projet dans un programme du ministère de la Culture et des Communications (MCC) ou dans un autre ministère, de même qu'auprès de sociétés d'État telles que le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ), la Société de développement des entreprises culturelle du Québec (SODEC) ou Bibliothèques et Archives nationales du Québec (BAnQ).

Dépenses admissibles

Les frais encourus devront être dédiés spécifiquement à l'organisation des activités culturelles ou patrimoniales développées dans le cadre du projet.

- ✓ Les coûts de main-d'œuvre temporaire, d'honoraires et de frais de services professionnels autres que municipaux;
- ✓ Les frais d'études et de documentation;
- ✓ Les frais de location d'équipements ou de locaux autre que municipaux;
- ✓ Le matériel destiné à la clientèle et nécessaire pour la réalisation du projet;
- ✓ 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 frais de promotion;
- ✓ Les cachets d'artistes 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;
- ✓ Taxes nettes (taxes non remboursées à la fin de l'année).

Sont non admissibles, les dépenses :

- Ø Effectuées ou engagées avant l'acceptation de la demande;
- Ø Liées au fonctionnement de l'organisme;
- Ø De frais d'édition, d'impression ou de publication traditionnelle ou numérique d'un ouvrage ou d'une revue;
- Ø Liées à un déficit d'exploitation d'un organisme, le remboursement d'emprunts ou le renflouement de son fonds de roulement;
- Ø De frais de repas, de collations et de rafraîchissements destinés aux citoyennes et citoyens lors d'un projet, à l'exception de ceux visant une clientèle susceptible d'exclusion culturelle ou en situation de vulnérabilité;
- Ø De boissons alcoolisées, les dépenses de tabac et de cannabis, le permis d'alcool et le permis de réunion;
- Ø Pour l'achat de cadeaux, dont les cartes-cadeaux.

Présentation d'une demande

Un formulaire est prévu pour la présentation d'une demande. Celui-ci peut être rempli en anglais, au besoin.

Le promoteur doit clairement démontrer comment son projet contribuera à atteindre les objectifs du programme, mentionnés précédemment.

Tout autre document pertinent pour la compréhension du projet peut accompagner le formulaire de demande dûment rempli. La confirmation des sources de financement additionnelles, le cas échéant, devra être préalable au versement de la subvention.

La date limite pour déposer un projet est le **15 mai 2026**. Les demandes doivent être transmises par courriel à Mme Marie-Christine Perron-Marier, conseillère au développement territorial, à l'adresse suivante : mc.perron@mrcmemphremagog.com.

Évaluation des projets

Processus d'analyse des demandes

Les projets reçus seront d'abord vérifiés afin de confirmer leur admissibilité selon les conditions décrites dans le présent appel de projets. Seuls les projets jugés complets et admissibles seront transmis au comité d'évaluation.

Composition du comité d'évaluation

L'analyse des demandes sera réalisée par le comité culturel de la MRC de Memphrémagog, composé :

- ✓ d'élus municipaux membres du comité culturel;
- ✓ d'un représentant du ministère de la Culture et des Communications (MCC).

Le comité peut, au besoin, faire appel à des ressources externes pour obtenir une expertise complémentaire.

Étapes de l'analyse :

L'évaluation s'effectue en trois étapes :

1. Analyse de recevabilité

Vérification du respect des critères d'admissibilité du demandeur et du projet.

2. Évaluation qualitative du projet

Chaque projet est évalué à l'aide de la grille.

Les critères incluent notamment :

- ✓ La pertinence et l'alignement avec les objectifs du programme;
- ✓ le maillage et les partenariats;
- ✓ le rayonnement territorial et l'implication intermunicipale;
- ✓ le montage financier et la diversité des sources de financement;

- ✓ la capacité de réalisation et la compétence des ressources;
- ✓ la pérennité et les retombées à long terme;
- ✓ la qualité, l'originalité et le caractère innovant du projet;
- ✓ la qualité et la pertinence de la stratégie de promotion.

3. Priorisation et recommandation

À la suite de l'analyse, le comité formule des recommandations quant aux projets retenus et à la répartition de l'aide financière. La décision finale appartient à l'Assemblée du conseil de la MRC.

Résultats de l'analyse

Les promoteurs recevront une confirmation par courriel de l'acceptation ou du refus de leur projet. Tel qu'indiqué dans le programme actuel, les résultats détaillés de l'évaluation (pointages, commentaires du comité) ne sont pas communiqués aux promoteurs.

Modalités de l'Aide financière

L'aide financière accordée par la MRC peut atteindre **un maximum de 50 %** des dépenses admissibles du projet.

Le montant maximal susceptible d'être accordé par projet est fixé à 5 000 \$.

Le projet doit inclure un **contribution municipale** égale ou supérieure au montant demandé à la MRC.

La subvention est versée en deux versements :

- ✓ 75 % après la signature du protocole d'entente;
- ✓ 25 % à la réception et à l'approbation de la reddition de comptes.

L'aide financière accordée dépend :

- ✓ de la qualité du projet,
- ✓ des sommes disponibles,
- ✓ du respect des dépenses admissibles.

Engagement et reddition de compte

Les projets doivent être réalisés dans les 12 mois suivant l'annonce de la subvention.

Les promoteurs s'engagent à signer un protocole d'entente avec la MRC, prévoyant les modalités de financement du projet.

Les promoteurs s'engagent à fournir une reddition de compte au plus tard deux mois après la fin du projet. Un formulaire sera fourni par la MRC pour présenter le bilan du projet et l'utilisation des sommes consenties. Les promoteurs devront fournir les pièces justificatives (factures, contrats, etc.), telles que spécifiées au protocole d'entente.

Les promoteurs s'engagent à utiliser le logo de la MRC et le logo du ministère de la Culture et des Communications dans leurs outils de communication.

Personne-ressource

Marie-Christine Perron-Marier

Conseillère au développement territorial à la MRC de Memphrémagog

mc.perron@mrcmemphremagog.com

819 843-9292, poste 226