

PROGRAMME : Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes

Afin de bénéficier de l’aide financière, le BÉNÉFICIAIRE s’engage à respecter les conditions suivantes :

1. Conditions générales	a) Le BÉNÉFICIAIRE doit : 1) utiliser l’aide financière octroyée uniquement pour les fins prévues à la norme du programme (apparaissant à l’Annexe A); 2) obtenir l’autorisation du MINISTRE pour apporter toute modification aux interventions prévues à la demande d’aide financière et informer le MINISTRE de toutes modifications à ses statuts, à ses règlements ou à sa structure administrative; 3) trouver d’autres sources directes ou indirectes de financement; 4) rembourser immédiatement le MINISTRE de toute somme non utilisée pour les fins prévues; 5) respecter les lois et règlements applicables et, à cet effet, déclare et garantit qu’il respecte les exigences prévues au chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11) qui lui sont applicables afin que la présente convention puisse être conclue avec le MINISTRE; 6) transmettre au MINISTRE, selon la périodicité inscrite dans la norme du programme, l’ensemble des informations requises afin d’assurer la reddition de comptes relative à l’aide financière octroyée; 7) transmettre au MINISTRE, sur demande, tout document ou renseignement lié à l’aide financière octroyée ou à l’évaluation du Programme; 8) reconnaître la contribution du MINISTRE conformément aux règles de visibilité gouvernementale¹. b) Les obligations et les droits prévus à la présente convention ne peuvent pas, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l’approbation écrite préalable du MINISTRE, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin. c) La présente convention ne constitue d’aucune façon une garantie ni un engagement que le MINISTRE participera au financement des projets du BÉNÉFICIAIRE durant les années à venir. d) Le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement de l’objet de l’aide financière advenant un dépassement des coûts prévus.
2. Responsabilités du BÉNÉFICIAIRE	a) Éviter toute situation mettant en conflit l’intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du MINISTRE. Si une telle situation se présente, informer le MINISTRE, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant comment remédier à ce conflit d’intérêts ou résilier la convention d’aide financière. Cette présente clause ne s’applique pas à un conflit pouvant survenir sur l’interprétation ou l’application des présentes conditions d’octroi de l’aide financière. b) Le BÉNÉFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, ses employés et employées, agents et agentes, représentantes et représentants ou sous-contractantes et sous-contractants, dans le cours ou à l’occasion de l’exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d’un manquement à un engagement pris en vertu de l’octroi de l’aide financière. c) Indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le MINISTRE contre toute réclamation, toute demande, toute poursuite, toute autre procédure et tout recours pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.
3. Vérification	a) Conserver tous les documents relatifs à l’aide financière octroyée pour une période de sept (7) ans. b) Permettre à toute représentante ou tout représentant désigné par le MINISTRE un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents aux fins de vérification de l’utilisation de l’aide financière, et ce, jusqu’à trois (3) ans après la réalisation de l’objet de l’aide financière ou jusqu’au règlement des litiges et réclamations, s’il y a lieu, selon la plus tardive des deux (2) dates. La représentante ou le représentant du MINISTRE peut faire des copies ou tirer des extraits de tout document qu’elle ou il consulte à cette occasion.
4. Résiliation	a) Le MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps la présente convention pour l’un des motifs suivants : 1) le BÉNÉFICIAIRE fait défaut de remplir l’un ou l’autre des termes, l’une ou l’autre des conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;

¹ Les règles de visibilité gouvernementale se retrouvent à l’adresse suivante : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/culture-communications/signatures>.

	2) le BÉNÉFICIAIRE cesse ses activités de quelque façon que ce soit, y compris en raison d’une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens; 3) le BÉNÉFICIAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses déclarations. b) Pour ce faire, le MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE dans lequel le motif est énoncé. S’il s’agit d’un motif de résiliation prévu : 1) au paragraphe 1) de la clause précédente, le BÉNÉFICIAIRE doit remédier au défaut énoncé dans un délai de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de la réception de l’avis, et en aviser le MINISTRE, à défaut de quoi la présente convention est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l’expiration de ce délai; 2) aux paragraphes 2) et 3) de la clause précédente, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l’avis par le BÉNÉFICIAIRE. c) Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et des sommes représentant la valeur réelle des actions réalisées et visées par la présente convention jusqu’à la date de sa résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit. d) Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le MINISTRE du fait de la résiliation de la présente convention. e) Le MINISTRE se réserve également le droit de résilier la présente convention sans qu’il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation. Pour ce faire, le MINISTRE doit adresser un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le BÉNÉFICIAIRE et la clause c) s’applique alors. f) Le MINISTRE se réserve le droit d’exiger le remboursement total ou partiel de l’aide financière qui aura été versée à la date de la résiliation. g) Le fait que le MINISTRE n’exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.
5. Modification	Toute modification au contenu de la présente convention ou de la portée de l’aide financière octroyée doit faire l’objet d’un avenant signé par le BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE. Cet avenant ne peut pas changer la nature de la présente convention et en fait partie intégrante.
6. Entrée en vigueur et durée	Malgré la date de signature du document, les présentes conditions entrent en vigueur à la date de la lettre d’annonce et expirent six (6) mois après la fin du projet. Demeure en vigueur, malgré la fin de l’application des présentes conditions et quelle qu’en soit la cause, toute clause qui, en raison de sa nature, devrait continuer de s’appliquer, y compris, notamment, la clause concernant la conservation des documents.

En apposant votre signature, vous acceptez les modalités de l’aide financière octroyée au BÉNÉFICIAIRE.

Le présent document constitue la convention d’aide financière conclue entre le BÉNÉFICIAIRE et le ministère de la Culture et des Communications.

Nom du BÉNÉFICIAIRE :

☐ Je suis la personne autorisée à signer pour le BÉNÉFICIAIRE et j’atteste que les conditions ci-haut mentionnées seront respectées.

Date :

Par :

Signature

Prénom et nom de la personne signataire autorisée

Titre

Annexe A

AIDE AUX PROJETS

APPEL DE PROJETS
POUR LE SOUTIEN DES EXPOSITIONS PERMANENTES ET ITINÉRANTES



Table des matières

Table des matières 2

1. Raison d'être 3

2. Objectifs généraux..... 3

3. Volets..... 4

4. Volet 1 : Expositions permanentes 4

 4.1. Critères d'admissibilités 4

 4.1.1 Clientèle admissible 4

 4.1.2 Clientèle non admissible 4

 4.1.3 Projets admissibles..... 4

 4.2 Présentation de la demande 4

 4.3 Sélection des demandes 5

 4.4 Attribution de l'aide financière 6

 4.4.1 Calcul de l'aide financière 6

 4.4.2 Règles de calcul de l'aide financière publique..... 6

 4.4.3 Dépenses admissibles..... 7

 4.4.4 Dépenses non admissibles..... 7

 4.4.5 Modalité de versement 7

 4.5 Mesures de contrôle 7

5. Volet 2 : Expositions itinérantes 8

 5.1 Critères d'admissibilités..... 8

 5.1.1 Clientèle admissible 8

 5.1.2 Clientèle non admissible..... 8

 5.1.3 Projets admissibles..... 8

 5.2 Présentation de la demande 9

 5.3 Sélection des demandes 9

 5.4. Attribution de l'aide financière 10

 5.4.1 Calcul de l'aide financière..... 10

 5.4.2 Règles de calcul de l'aide financière publique..... 10

 5.4.3 Dépenses admissibles..... 11

 5.4.4 Dépenses non admissibles..... 11

 5.4.5 Modalités de versement..... 12

 5.5 Mesures de contrôle 12

6. Reddition de comptes du programme 12

7. Durée de la norme 12

ANNEXE I LEXIQUE 13

ANNEXE II INDICATEURS DE MESURE 14

1. Raison d'être

La culture joue un rôle essentiel dans la qualité de vie des citoyennes et citoyens, le dynamisme social et économique des collectivités, ainsi que dans l'occupation et la vitalité des territoires.

Les institutions muséales sont intimement liées à l'accès et à la participation des citoyennes et citoyens à la culture ainsi qu'à l'affirmation de l'identité culturelle québécoise. Les rôles reconnus des institutions muséales en font des lieux de réflexion, de création, de diffusion, de conservation et d'apprentissage dans des domaines variés tels que l'histoire, les arts ou les sciences. Pour tirer le plein potentiel de la culture, l'ensemble de la population devrait donc pouvoir compter sur un réseau d'institutions muséales diversifié, accessible et de qualité. À ce titre, le Québec peut déjà compter sur un réseau vaste et pertinent.

Les institutions muséales jouent un rôle fondamental dans la valorisation et la préservation du patrimoine culturel, en offrant au public des expositions variées. Les expositions peuvent être classées en deux catégories principales : les expositions permanentes, qui s'inscrivent dans le long terme et constituent des collections stables permettant une immersion continue dans des thèmes spécifiques; et les expositions itinérantes, qui circulent d'un lieu à un autre et offrent une expérience dynamique et renouvelée au public.

Pour une institution muséale, le renouvellement de son exposition permanente constitue un outil performant en vue d'accroître ses revenus autonomes et de fidéliser sa clientèle. Quant à l'exposition itinérante, en plus d'élargir l'accès de la population aux collections du territoire, elle est un facteur de consolidation, de réseautage et de dialogue entre institutions muséales. Le soutien des expositions permanentes et itinérantes contribue au développement d'une expertise essentielle à la mission de l'institution muséale. Ces actualisations des expositions offrent aux institutions muséales l'occasion de revoir leurs approches et favorisent la prise en compte d'une clientèle variée. C'est dans ce contexte que le programme Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes rejoint l'orientation « Soutenir le renouvellement des expositions » de la politique muséale Vivre autrement... la ligne du temps. En effet, une exposition permanente a habituellement une durée de vie de 7 à 10 ans. Il s'avère donc primordial pour l'institution muséale d'actualiser ou de renouveler, partiellement ou totalement, ses expositions permanentes, car cela lui permet d'accroître l'accessibilité des collections, de diffuser les connaissances, de fidéliser et de développer son public, tout en créant de nouvelles habitudes de fréquentation chez les jeunes.

Les institutions muséales rencontrent des défis particuliers dans l'actualisation et le renouvellement de leurs expositions, notamment en raison de contraintes budgétaires et de limitations de ressources humaines. Les revenus insuffisants, dus à une capacité d'autofinancement limitée, rendent difficile le financement des projets, tandis que les coûts liés à l'actualisation, au renouvellement et à la création d'expositions sont élevés et en constante augmentation. Par ailleurs, les enjeux de ressources humaines sont marqués par la nécessité d'une expertise ponctuelle, souvent onéreuse, ainsi que par la rareté de certaines compétences, ce qui entraîne une hausse des coûts de contrats de service. Cette situation entraîne des conséquences sur les expositions tant permanentes qu'itinérantes. Afin de soutenir l'innovation, la préservation du patrimoine et l'accessibilité culturelle, l'État intervient en apportant un soutien financier, garantissant ainsi une offre muséale enrichissante et diversifiée.

Le soutien des expositions permanentes et itinérantes permet d'assurer le développement d'une expertise essentielle à la mission de l'institution muséale. Ces actualisations des expositions offrent à l'institution l'occasion d'élargir l'accès de la population aux collections du territoire et de revoir son approche.

2. Objectifs généraux

Le programme a pour objectifs :

- d'assurer le renouvellement de l'offre d'exposition muséale au Québec;
- d'accroître l'accessibilité des expositions muséales à un public varié;
- d'assurer la qualité des expositions muséales.

3. Volets

Le programme comprend 2 volets soit :

- volet 1 : Expositions permanentes, qui s'adresse aux musées et aux lieux d'interprétation agréés, soutenus ou non au fonctionnement, pour la réalisation ou le renouvellement, partiel ou total, d'expositions permanentes;
- volet 2 : Expositions itinérantes, qui s'adresse aux musées, aux lieux d'interprétation et aux centres d'exposition agréés, soutenus ou non au fonctionnement, pour la réalisation d'expositions itinérantes.

Le demandeur ne peut présenter qu'un seul projet admissible à l'un ou à l'autre volet dans le cadre du présent programme.

4. Volet 1 : Expositions permanentes

4.1. Critères d'admissibilités

4.1.1 Clientèle admissible

Le volet 1 s'adresse aux musées et aux lieux d'interprétation qui :

- ont leur siège au Québec et y réalisent la majorité de leurs activités;
- sont agréés par le Ministère en vertu du mécanisme instauré à cette fin;
- présentent déjà une exposition permanente. Dans le cas contraire, ils doivent justifier pourquoi ils n'en présentent pas et dans quel contexte s'inscrit cette nouvelle approche.

4.1.2 Clientèle non admissible

Ne sont pas admissibles au volet 1 les demandeurs suivants :

- musées établis en vertu de la *Loi sur les musées nationaux* et de la *Loi sur le Musée des beaux-arts de Montréal*;
- institutions muséales qui relèvent du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada;
- organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- organismes qui ont, au cours des 2 années précédant la demande d'aide financière, fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'attribution d'une aide financière antérieure par le Ministère;
- demandeurs qui ont fait défaut à une obligation du Ministère dans le cadre d'une entente terminée ou en cours et qui n'ont pas résolu la situation de manière satisfaisante;
- demandeurs sous la protection de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (L.R.C. [1985], chapitre C-36) ou de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (L.R.C. [1985], chapitre B-3);
- demandeurs qui ne satisfont pas aux exigences élevées d'intégrité à laquelle le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

4.1.3 Projets admissibles

Sont admissibles au volet 1 les projets visant :

- ✓ le renouvellement partiel ou total d'une exposition permanente présentée depuis au moins 5 ans;
- ✓ la réalisation d'une nouvelle exposition permanente ouverte au public pour une période minimale de 5 ans.

Le projet d'exposition doit être accompagné d'un programme éducatif.

Sont non admissibles au volet 1 les projets visant uniquement l'achat d'équipement d'une exposition permanente déjà en place.

4.2 Présentation de la demande

La demande d'aide financière est produite en ligne sur un formulaire accessible dans di@pason et automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement.

La demande d'aide financière doit être transmise aux dates déterminées par le Ministère. Pour connaître ces dates, consultez le calendrier des programmes.

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire, les renseignements permettant d'évaluer sa demande, dont la description du projet précisant :

- ✓ le contexte et la justification du projet;
- ✓ ses objectifs et ses activités;
- ✓ son contenu;
- ✓ la pertinence et la cohérence du projet par rapport à la mission du demandeur;
- ✓ les moyens précis mis en œuvre pour promouvoir l'exposition auprès du public cible;
- ✓ les retombées attendues du projet en fonction des indicateurs présentés dans l'annexe II.

En plus du formulaire dûment rempli, le demandeur doit joindre les documents suivants :

- le calendrier de réalisation;
- la présentation de l'équipe prévue pour la réalisation du projet, mettant en évidence son expérience et ses compétences;
- le cas échéant, les lettres d'engagement confirmant la participation (financière ou en service) des partenaires associés au projet et la description des contributions qu'ils comptent y apporter;
- le budget prévisionnel détaillé du projet. La contribution que le demandeur compte verser pour la réalisation du projet doit être comptabilisée;
- les états financiers les plus récents du demandeur;
- le document Conditions d'octroi de l'aide financière, dûment signé;
- tout renseignement pertinent permettant d'appuyer sa demande.

Au cours de l'analyse du projet, le demandeur devra fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclamera.

Pour être soumis à l'évaluation, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans un délai établi par le Ministère.

4.3 Sélection des demandes

L'évaluation de la demande est réalisée par le Ministère. Celui-ci peut, au besoin, recourir à de l'expertise externe. Le cas échéant, le Ministère s'assurera que cette expertise externe ne se retrouve pas dans une situation de conflit d'intérêts réel ou apparent avec le demandeur.

Le Ministère limitera, si cela est nécessaire, le nombre de demandes sélectionnées afin de respecter l'enveloppe budgétaire. La priorité sera accordée aux projets qui ciblent les jeunes et qui intègrent des principes de développement durable.

En fonction des ressources financières disponibles et des critères d'évaluation, la priorité pourrait également être donnée aux expositions les plus anciennes en ce qui a trait à la date de création.

Les demandes sont évaluées d'après :

- ✓ **la pertinence du projet (20 %)**, révélée par :
 - ✓ la concordance avec la mission de l'institution muséale, ainsi qu'avec la raison d'être et les objectifs du présent programme (10 %),



- ✓ le caractère original du projet, incluant l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités existantes ou d'autres projets en cours sur le même territoire (10 %);
- ✓ **la qualité du projet** (60 %), révélée par :
 - ✓ la clarté de la présentation du projet et la précision des objectifs poursuivis (10 %),
 - ✓ la compétence et la complémentarité des membres de l'équipe de réalisation (10 %),
 - ✓ la capacité du demandeur à réaliser le projet (10 %),
 - ✓ le réalisme et la qualité du montage financier (10 %),
 - ✓ le réalisme du calendrier de réalisation (10 %),
 - ✓ la mise en valeur de la collection permanente (10 %);
- ✓ **les retombées escomptées du projet** (20 %), révélées par :
 - ✓ les effets prévisibles sur la fréquentation de l'institution muséale, notamment auprès de la clientèle jeunesse (10 %),
 - ✓ la prise en compte des principes de développement durable et de certaines composantes (10 %), par exemple :
 - ✓ la sobriété numérique², soit l'utilisation responsable et mesurée des technologies numériques,
 - ✓ l'utilisation de matériaux écologiques et recyclables,
 - ✓ l'accessibilité, y compris les personnes à mobilité réduite, les personnes malvoyantes et malentendantes, et l'inclusion.

Le résultat de l'évaluation de la demande peut être augmenté de 5 % pour un projet destiné à la clientèle jeunesse.

4.4 Attribution de l'aide financière

4.4.1 Calcul de l'aide financière

La somme totale de l'aide consentie dans le cadre du volet 1 ne peut pas dépasser 75 % des dépenses admissibles, jusqu'à un maximum de 500 000 \$ par projet. Il est à noter qu'aucun dépassement de coût des activités ou du projet approuvé ne sera accepté pour une aide financière supplémentaire.

Somme totale de l'aide financière consentie par le Ministère	Cumul des aides publiques	Contribution du demandeur à la réalisation de son projet
Jusqu'à 75 % des dépenses admissibles	Jusqu'à 95 % des dépenses admissibles	Au moins 5 % des dépenses admissibles

4.4.2 Règles de calcul de l'aide financière publique

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser les limites des dépenses admissibles du projet financé par le programme, telles que présentées dans le tableau précédent.

Aux fins du calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

² Selon l'Office québécois de la langue française : Démarche qui vise un usage avisé et modeste des technologies numériques dans l'objectif d'en réduire l'[impact environnemental](https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/fiche/26560094/sobriete-numerique).
[<https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/fiche/26560094/sobriete-numerique>].

L'actif visé au paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins du calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aides financières accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada, de Financement agricole Canada et de la Financière agricole du Québec sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

4.4.3 Dépenses admissibles

Seules sont admissibles les dépenses directement liées à la réalisation du projet qui fait l'objet de la demande et relevant des postes budgétaires suivants :

- coûts de main-d'œuvre (incluant les avantages sociaux);
- frais de sous-traitance et honoraires;
- frais d'étude et d'expertise-conseil;
- frais de formation pour le personnel;
- cachets et droits d'auteurs;
- coûts d'achat de matériel ou d'équipement;
- frais de création, de construction ou d'installation d'éléments muséographiques;
- coûts de location d'équipement ou de locaux;
- frais de promotion;
- coûts afférents au développement des technologies numériques et de leur maintenance (pour une période maximale de 5 ans), jusqu'à concurrence de 40 % du total des dépenses admissibles;
- frais de restauration d'artéfacts;
- frais de déplacement, lesquels doivent respecter les barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec;
- proportion des taxes non remboursées;
- frais d'administration, jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles;
- frais de contingence, jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles;

4.4.4 Dépenses non admissibles

Les dépenses non directement liées à la réalisation du projet ou relevant des postes budgétaires ci-dessous ne sont pas admissibles :

- ✓ dépenses récurrentes;
- ✓ dépenses liées au fonctionnement normal ou au déroulement des activités courantes ou habituelles de l'entreprise ou de l'organisme;
- ✓ frais d'acquisition d'objets ou de spécimens de collections;
- ✓ frais liés au démantèlement d'expositions;
- ✓ dépenses déjà soutenues par un autre programme du Ministère ou de toute autre entité gouvernementale, incluant les salaires et les avantages sociaux;
- ✓ dépenses de nourriture et d'alcool liées aux activités promotionnelles et médiatiques;
- ✓ dépenses effectuées avant la signature de la lettre d'annonce de subvention par le Ministère. Ces dépenses doivent être clairement signalées comme telles dans le budget. Elles ne sont pas remboursées. Le demandeur assume donc tout risque ou inconvénient pouvant découler de l'acceptation ou du refus, par le Ministère, de sa demande;
- ✓ dépenses ayant trait au financement d'une dette, au remboursement d'emprunts ou au financement d'un projet déjà réalisé;
- ✓ dépenses d'immobilisations liées à l'acquisition de terrains ou à l'acquisition, à la construction ou à l'agrandissement de bâtiments;
- ✓ contraventions, frais juridiques et tout frais afférents à des condamnations.

4.4.5 Modalité de versement

Le Ministère verse, à l'annonce du projet, une première tranche de la subvention pouvant représenter jusqu'à 50 % de la somme annoncée. Le solde est versé selon des modalités et des étapes déterminées par la nature du projet, sa durée et les biens livrables attendus. Les subventions peuvent faire l'objet de plusieurs versements répartis selon les phases du projet déterminées dans le calendrier de versement.

Tout engagement financier du gouvernement n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément à l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001).

4.5 Mesures de contrôle

Le bénéficiaire rédige lui-même un rapport final, qui doit être remis au plus tard trois mois après la fin du projet. Selon la nature et la durée du projet, des rapports d'étapes pourraient également lui être demandés annuellement.

Le rapport final est rédigé à l'aide du formulaire de reddition de comptes, auquel sont obligatoirement joints :

- le bilan des activités réalisées et des résultats atteints, au regard des indicateurs identifiés (annexe II);
- un rapport financier détaillé du projet, incluant l'utilisation de la subvention, qui permet de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins pour lesquelles elles étaient destinées;
- une justification des écarts, le cas échéant;
- tout renseignement ou tout document requis par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, en tout temps.

5. Volet 2 : Expositions itinérantes

5.1 Critères d'admissibilités

5.1.1 Clientèle admissible

Le volet 2 s'adresse aux musées, aux lieux d'interprétation ainsi qu'aux centres d'exposition qui :

- ont leur siège au Québec et y réalisent la majorité de leurs activités;
- sont agréés par le Ministère en vertu du mécanisme instauré à cette fin.

5.1.2 Clientèle non admissible

Ne sont pas admissibles au volet 2 les demandeurs suivants :

- musées établis en vertu de la *Loi sur les musées nationaux* et de la *Loi sur le Musée des beaux-arts de Montréal*;
- institutions muséales qui relèvent du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada;
- organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- organismes qui ont, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'attribution d'une aide financière antérieure par le Ministère;
- demandeurs qui ont fait défaut à une obligation du Ministère dans le cadre d'une entente terminée ou en cours et qui n'ont pas résolu la situation de manière satisfaisante;
- demandeurs sous la protection de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (L.R.C. [1985], chapitre C-36) ou de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (L.R.C. [1985], chapitre B-3);
- demandeurs qui ne satisfont pas aux exigences élevées d'intégrité à laquelle le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

5.1.3 Projets admissibles

Sont admissibles au volet 2 les projets :

- ✓ s'inscrivant dans une démarche de partenariat qui favorise la diversification de l'offre d'expositions dans le réseau muséal et le développement d'un programme commun à un ensemble d'institutions. Les types de projets admissibles sont les suivants :
 - réalisation d'expositions temporaires itinérantes;
 - réalisation d'expositions temporaires itinérantes en partenariat (coproductions, programme thématique commun, etc.);
 - mise en circulation d'expositions déjà réalisées;
- ✓ circulant au Québec, au sein d'un minimum de 3 institutions (comprenant le demandeur) et dont la durée de vie de la mise en circulation est d'un minimum de 3 ans (cette période exclut la durée d'entreposage);
- ✓ contenant des œuvres et des artefacts originaux.

L'exposition itinérante doit être accompagnée d'un programme éducatif.

Sont non admissibles au volet 2 les projets visant uniquement l'achat d'équipement d'une exposition itinérante.

5.2 Présentation de la demande

La demande d'aide financière est produite en ligne sur un formulaire accessible dans di@pason et automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement.

La demande d'aide financière doit être transmise aux dates déterminées par le Ministère. Pour connaître ces dates, consultez le calendrier des programmes.

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire, les renseignements permettant d'évaluer sa demande, dont la description du projet précisant :

- ✓ le contexte et la justification du projet;
- ✓ ses objectifs et ses activités;
- ✓ son contenu;
- ✓ sa pertinence et sa cohérence par rapport à la mission du demandeur;
- ✓ les retombées attendues du projet en fonction des indicateurs présentés dans l'annexe II.

En plus du formulaire dûment rempli, le demandeur doit joindre les documents suivants :

- le calendrier de réalisation;
- la présentation de l'équipe prévue pour la réalisation du projet, mettant en évidence son expérience et ses compétences;
- le cas échéant, les lettres d'engagement confirmant la participation (financière ou en service) des partenaires associés au projet et la description des contributions qu'ils comptent y apporter;
- le budget prévisionnel détaillé du projet. La contribution que le demandeur compte verser pour la réalisation du projet doit être comptabilisée;
- les états financiers les plus récents du demandeur;
- le document Conditions d'octroi de l'aide financière, dûment signé;
- tout renseignement pertinent permettant d'appuyer la demande.



Au cours de l'analyse du projet, le demandeur devra fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclamera.

Pour être soumis à l'évaluation, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans un délai établi par le Ministère.

5.3 Sélection des demandes

L'évaluation de la demande est réalisée par le Ministère. Celui-ci peut, au besoin, recourir à de l'expertise externe. Le cas échéant, le Ministère s'assurera que cette expertise externe ne se retrouve pas dans une situation de conflit d'intérêts réel ou apparent avec le demandeur.

Le Ministère limitera, si cela est nécessaire, le nombre de demandes sélectionnées afin de respecter l'enveloppe budgétaire. La priorité sera accordée aux projets qui ciblent les jeunes et qui intègrent des principes de développement durable.

Les demandes sont évaluées d'après :

- ✓ **la pertinence du projet** (20 %), révélée par :
 - ✓ la concordance avec la mission de l'institution muséale, ainsi qu'avec la raison d'être et les objectifs du présent programme (10 %),
 - ✓ le caractère original du projet, incluant l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités existantes ou d'autres projets en cours sur le même territoire (10 %);
- ✓ **la qualité du projet** (50 %), révélée par :
 - ✓ la clarté de la présentation du projet et la précision des objectifs poursuivis (10 %),
 - ✓ la compétence et la complémentarité des membres de l'équipe de réalisation (10 %),
 - ✓ la capacité du demandeur à réaliser le projet (10 %),
 - ✓ le réalisme et la qualité du montage financier (10 %),
 - ✓ le réalisme du calendrier de réalisation (10 %);
- ✓ **les retombées escomptées du projet** (30 %), révélées par :
 - ✓ les effets prévisibles sur la fréquentation des institutions muséales touchées par le projet, notamment auprès de la clientèle jeunesse (10 %);
 - ✓ le nombre de lieux d'exposition et la durée totale de l'exposition (10 %);
 - ✓ la prise en compte des principes de développement durable et de certaines composantes (10 %), par exemple :
 - ✓ la sobriété numérique³, soit l'utilisation responsable et mesurée des technologies numériques,
 - ✓ l'utilisation de matériaux écologiques et recyclables,
 - ✓ l'accessibilité, y compris les personnes à mobilité réduite, les personnes malvoyantes et malentendantes, et l'inclusion.

Le résultat de l'évaluation de la demande peut être augmenté de 5 % pour un projet destiné à la clientèle jeunesse.

5.4. Attribution de l'aide financière

5.4.1 Calcul de l'aide financière

³ Selon l'Office québécois de la langue française : Démarche qui vise un usage avisé et modeste des technologies numériques dans l'objectif d'en réduire l'[impact environnemental](https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/26560094/sobriete-numerique).
[<https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/26560094/sobriete-numerique>].



La somme totale de l'aide consentie dans le cadre du volet 2 ne peut pas dépasser 75 % des dépenses admissibles, jusqu'à un maximum de 500 000 \$ par projet. Il est à noter qu'aucun dépassement de coût des activités ou du projet approuvé ne sera accepté pour une aide financière supplémentaire.

Somme totale de l'aide financière consentie par le Ministère	Cumul des aides publiques	Contribution du demandeur à la réalisation de son projet
Jusqu'à 75 % des dépenses admissibles	Jusqu'à 95 % des dépenses admissibles	Au moins 5 % des dépenses admissibles

5.4.2 Règles de calcul de l'aide financière publique

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, des organismes et des sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser les limites des dépenses admissibles du projet financé par le programme, telles que présentées dans le tableau précédent.

Aux fins du calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

L'actif visé au paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le Gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins du calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aides financières accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada, de Financement agricole Canada et de la Financière agricole du Québec sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

5.4.3 Dépenses admissibles

Seules sont admissibles les dépenses directement liées à la réalisation du projet qui fait l'objet de la demande et relevant des postes budgétaires suivants :

- coûts de main-d'œuvre (incluant les avantages sociaux);
- frais de sous-traitance et honoraires;
- frais d'étude et d'expertise-conseil;
- frais de formation pour le personnel;
- cachets et droits d'auteurs;
- coûts d'achat de matériel ou d'équipement;
- frais de création, de construction ou d'installation d'éléments muséographiques;
- frais d'adaptation et de maintenance de l'exposition pour sa circulation;
- frais relatifs au transport de l'exposition et à son entreposage, incluant les assurances adaptées;
- frais liés à la mesure des résultats du projet;
- coûts d'achat de matériel ou d'équipement;
- coûts de location d'équipement ou de locaux;
- frais de promotion;
- coûts afférents au développement des technologies numériques et de leur maintenance (pour une période maximale de 5 ans), jusqu'à concurrence de 40 % du total des dépenses admissibles;
- frais de restauration d'artéfacts;

- frais de déplacement, lesquels doivent respecter les barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec;
- proportion des taxes non remboursées;
- frais d'administration, jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles;
- frais de contingence, jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles.

5.4.4 Dépenses non admissibles

Les dépenses non directement liées à la réalisation du projet ou relevant des postes budgétaires ci-dessous ne sont pas admissibles :

- ✓ dépenses récurrentes;
- ✓ dépenses liées au fonctionnement normal ou au déroulement des activités courantes ou habituelles de l'entreprise ou de l'organisme;
- ✓ frais d'acquisition d'objets ou de spécimens de collections;
- ✓ frais liés au démantèlement d'expositions;
- ✓ dépenses déjà soutenues par un autre programme du Ministère ou de toute autre entité gouvernementale, incluant les salaires et les avantages sociaux;
- ✓ dépenses de nourriture et d'alcool liées aux activités promotionnelles et médiatiques;
- ✓ dépenses effectuées avant la signature de la lettre d'annonce de subvention par le Ministère. Ces dépenses doivent être clairement signalées comme telles dans le budget. Ces dépenses ne sont pas remboursées. Le demandeur assume donc tout risque ou inconvénient pouvant découler de l'acceptation ou du refus, par le Ministère, de sa demande;
- ✓ dépenses ayant trait au financement d'une dette, au remboursement d'emprunts ou au financement d'un projet déjà réalisé;
- ✓ dépenses d'immobilisations liées à l'acquisition de terrains ou à l'acquisition, à la construction ou à l'agrandissement de bâtiments;
- ✓ contraventions, frais juridiques et tout frais afférents à des condamnations.

5.4.5 Modalités de versement

Le Ministère verse, à l'annonce du projet, une première tranche de la subvention pouvant représenter jusqu'à 50 % de la somme annoncée. Le solde est versé selon des modalités et des étapes déterminées par la nature du projet, sa durée et les biens livrables attendus. Les subventions peuvent faire l'objet de plusieurs versements répartis selon les phases du projet déterminées dans le calendrier de versement.

Tout engagement financier du gouvernement n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément à l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001).

5.5 Mesures de contrôle

Le bénéficiaire rédige lui-même un rapport final, qui doit être remis au plus tard trois mois après la fin du projet. Selon la nature et la durée du projet, des rapports d'étapes pourraient également lui être demandés annuellement.

Le rapport final est rédigé à l'aide du formulaire de reddition de comptes, auquel sont obligatoirement joints :

- le bilan des activités réalisées et des résultats atteints, au regard des indicateurs identifiés (annexe II);
- un rapport financier détaillé du projet, incluant l'utilisation de la subvention, qui permet de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins pour lesquelles elles étaient destinées;
- une justification des écarts, le cas échéant;
- tout renseignement ou tout document requis par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, en tout temps.

6. Reddition de comptes du programme

Un bilan du programme sera réalisé, au plus tard le 31 décembre 2027.

7. Durée de la norme

Le programme entre en vigueur à compter de sa date d'autorisation par le Conseil du trésor et prend fin le 31 mars 2028.

ANNEXE I LEXIQUE

Exposition permanente

« Exposition de référence du musée, souvent en lien avec sa mission muséale ou avec sa raison d'être, s'articulant autour de la thématique centrale que le musée cherche à explorer et prévue pour durer de manière "permanente"¹. »

Exposition itinérante

« Exposition temporaire prévue pour circuler dans plusieurs musées ou autres centres d'expositions et qui a des caractéristiques spécifiques : légère, facilement démontable, à matériaux durables, dont la mise en espace est adaptable¹. »

¹ Desvallées, André (dir.), et François Mairesse (dir.). *Dictionnaire encyclopédique de muséologie*, Paris, Armand Colin, 2011, 732 p.

Sobriété numérique

Démarche qui vise un usage avisé et modeste des technologies numériques dans l'objectif d'en réduire l'[impact environnemental](#). Office québécois de la langue française, [En ligne]. [<https://vitrinelinguistique.oqlf.gouv.qc.ca/fiche-gdt/fiche/26560094/sobriete-numerique>].

ANNEXE II
INDICATEURS DE MESURE

Objectif	Indicateur
Assurer le renouvellement de l’offre d’exposition muséale au Québec	Nombre d’expositions muséales, permanentes et itinérantes, ouvertes au public annuellement.
	Pourcentage des expositions muséales ouvertes au public depuis plus de 5 ans
Accroître l’accessibilité des expositions muséales à un public varié	Nombre de municipalités ayant accueilli au moins une exposition muséale sur leur territoire, annuellement.
	Proportion des expositions muséales ouvertes au public et prévoyant des mesures pour s’adresser à un public varié : - jeunesse (de 15 à 29 ans) - aînées et aînés (60 ans et plus) - en situation de handicap (moteur, verbal, visuel, auditif ou intellectuel)
	Fréquentation annuelle des expositions muséales ouvertes au public, par région.
Assurer la qualité des expositions muséales	Proportion des expositions muséales ouvertes au public et disposant : – d’un programme éducatif – d’un catalogue
	Nombre cumulatif de collections et/ou d’œuvres mises en valeur dans des expositions muséales ouvertes au public, annuellement.
	Nombre et diversité de thèmes uniques abordés annuellement dans le cadre des expositions muséales ouvertes au public.