

PROGRAMME : Aide au fonctionnement pour les centres régionaux de services aux bibliothèques publiques

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

	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; 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 présent document, les présentes conditions entrent en vigueur à la date de la lettre d’annonce et expirent six (6) mois après la fin de la portée de l’aide financière. 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 AU FONCTIONNEMENT
POUR LES CENTRES RÉGIONAUX DE SERVICES
AUX BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES

FINALITÉ DU PROGRAMME

Le ministère de la Culture et des Communications a pour mission de contribuer au rayonnement de la culture et des communications, à l'épanouissement individuel et collectif de la population ainsi qu'à la mise en place d'un environnement propice à la création et à la vitalité des territoires. Son action vise à offrir à l'ensemble des citoyennes et des citoyens, dans chaque région du Québec, des services équitables et diversifiés dans les secteurs de la culture et des communications. En ce sens, le Ministère reconnaît les bibliothèques publiques comme des acteurs incontournables de la démocratisation de l'accès à la culture et au savoir.

Les onze centres régionaux de services aux bibliothèques publiques (CRSBP), aussi appelés Réseaux BIBLIO régionaux, offrent des services professionnels aux bibliothèques publiques situées dans les municipalités les moins peuplées du Québec, soit celles de moins de 5000 habitants, afin que les citoyennes et citoyens qui les fréquentent puissent bénéficier de services de qualité.

Ces bibliothèques, souvent localisées en zone rurale, n'ont généralement pas les ressources humaines ni financières suffisantes pour assumer, de manière indépendante, tous les défis que présente la gestion d'une bibliothèque municipale. Cette différence s'explique notamment par la faible capacité des plus petites localités à générer des revenus, à engager des bibliothécaires et des employés à temps plein. Cette réalité explique la présence importante de bénévoles (près de 60 bénévoles par 10 000 habitants contre 2,8 dans les villes de 5000 et plus) dans les municipalités desservies par les CRSBP. Pour les aider à jouer pleinement leur rôle au sein de leur communauté, les CRSBP ont reçu le mandat de soutenir ces bibliothèques, selon l'article 18 de la *Loi sur le ministère de la Culture et des Communications* (chapitre M-17.1) sous la forme des rôles reconnus suivants :

1. établir, maintenir et développer des collections de documents publiés, des services de traitement documentaire ainsi que tout autre service professionnel ou technique relatif au fonctionnement d'une bibliothèque publique;
2. conclure des contrats de services documentaires, professionnels ou techniques relatifs au fonctionnement d'une bibliothèque publique;
3. favoriser la mise en commun des ressources, les échanges entre les bibliothèques publiques et la coopération avec toute bibliothèque ou tout organisme intéressé;
4. promouvoir toute autre activité reliée au fonctionnement d'une bibliothèque publique;
5. encourager et soutenir des programmes de formation, d'information, d'animation et de développement culturel compatibles avec les objets mentionnés aux paragraphes 1 à 4.

À ce titre, le ministère de la Culture et des Communications soutient les CRSBP par l'entremise du programme Aide au fonctionnement pour les centres régionaux de services aux bibliothèques publiques, afin de favoriser l'établissement, le maintien ainsi que le développement des bibliothèques publiques dans les municipalités moins peuplées du Québec.

OBJECTIFS

L'Aide au fonctionnement a pour objectifs, dans le cas présent, de permettre aux centres régionaux de services aux bibliothèques publiques :

- le maintien ou l'amélioration de la qualité des services offerts aux bibliothèques affiliées en visant un niveau similaire sur l'ensemble du territoire québécois, plus spécifiquement les services concernant :
 - l'acquisition de ressources documentaires aux fins des collections régionales et l'actualisation de ces collections,
 - la circulation et l'accessibilité des collections régionales de livres imprimés dans les bibliothèques affiliées du territoire desservi,
 - le soutien offert aux équipes des bibliothèques affiliées, notamment en matière de formation pour les animations et d'outils d'animation,

- le suivi des besoins des bibliothèques affiliées et la planification des services offerts à celles-ci, notamment en matière de numérique;
- la poursuite des efforts déployés afin :
 - de maintenir ou d'améliorer la desserte des municipalités de moins de 5000 habitants,
 - de maintenir ou d'améliorer la desserte des communautés autochtones, y compris la mise en place d'approches adaptées répondant à leurs besoins spécifiques.

ADMISSIBILITÉ

Clientèle admissible

L'aide financière est uniquement destinée aux centres régionaux de services aux bibliothèques publiques.

Clientèles non admissibles

Ne sont pas admissibles au programme :

- les ministères et organismes budgétaires du gouvernement du Québec mentionnés dans l'annexe 1 de la *Loi sur l'administration financière* (chapitre A-6.001);
- les personnes désignées par l'Assemblée nationale, un ministère ou un organisme fédéral;
- les organismes ayant fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;
- les demandeurs insolvable, en faillite, ayant déposé une proposition concordataire ou ayant retiré un avantage d'une loi concernant la faillite ou l'insolvabilité;
- les 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;
- les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant leurs sous-traitants inscrits à ce registre.

L'aide financière ne peut pas servir à effectuer un paiement au bénéfice de toute entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations décrites dans les paragraphes précédents.

Dépenses admissibles

Sont admissibles les dépenses suivantes, directement imputables à la mission de l'organisme :

- les coûts de la main-d'œuvre (avantages sociaux compris);
- les coûts liés à l'exploitation des lieux et à leur entretien, incluant les coûts d'infrastructure;
- les coûts d'achat et de maintenance de matériel ou d'équipement;
- les coûts de location d'équipement ou de locaux;
- les coûts associés à l'activité principale, aux activités courantes et aux activités connexes de l'organisme;
- les frais associés aux technologies de l'information, incluant l'adaptation numérique et la gestion numérique;
- les frais d'étude, de formation et d'expertise-conseil;
- les frais de sous-traitance;
- les frais de représentation et de promotion;
- les frais de déplacement nécessaires à la réalisation de la mission (lesquels ne doivent pas dépasser les barèmes en vigueur au sein de la fonction publique du Québec);
- frais d'honoraires pour les besoins de la mission ou de la reddition de comptes;
- les frais d'administration;
- les coûts pour les documents admissibles comme il est indiqué dans l'annexe I, Précisions sur les documents admissibles au programme, incluant les frais de traitement documentaire.

Dépenses non admissibles

Toutes les dépenses n'étant pas directement liées à la mission de l'organisme sont considérées comme non admissibles :

- les contraventions et les frais juridiques, les frais afférents à des infractions ou à des condamnations;
- les dépenses donnant droit à un crédit d'impôt remboursable par le gouvernement du Québec;
- la portion remboursable de la taxe sur les produits et services et de la taxe de vente du Québec;
- les coûts pour les documents non admissibles au programme.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

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

N.B. Le demandeur s'engage à mettre à jour son profil dans di@pason lorsque des changements surviennent (coordonnées, personne-ressource, présidence, direction).

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 d'aide financière ou les documents joints, les renseignements suivants :

- son plan d'action annuel ou pluriannuel, selon le cas;
- les informations actualisées entourant sa desserte réelle et potentielle, incluant l'état des affiliations;
- sa planification financière annuelle ou pluriannuelle, selon le cas, en vue de l'accomplissement de sa mission, de la réalisation de son plan d'action et de l'acquisition de collections documentaires;
- le nombre de ses employés, le poste qu'ils occupent et leur type d'emploi (permanent, occasionnel, saisonnier, etc.);
- son rapport d'activité le plus récent;
- sa politique de développement des collections documentaires, entrant en vigueur au plus tard le 31 mars de l'année courante;
- ses états financiers les plus récents, dûment adoptés par une résolution du conseil d'administration;
- la résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et sur le mandataire;
- le document Conditions d'octroi de l'aide financière, dûment signé;
- toute information pertinente permettant d'appuyer sa demande.

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

Si le demandeur est en relation d'affaires avec une ou des sociétés apparentées (entreprise ou organisme contrôlé directement ou indirectement par les mêmes administrateurs que les siens), il doit :

- en informer le Ministère en établissant l'identité de chacune d'entre elles par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec;
- démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des subventions qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
- fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - sont documentées formellement par contrat ou entente écrite,
 - font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers, conformément aux principes comptables généralement reconnus,
 - sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie,
- rendre accessibles au Ministère, à sa demande, les états financiers de chacune de ces sociétés apparentées.

- 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 le délai accordé par le Ministère.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE

L'évaluation de la demande est faite par les responsables sectoriels des directions régionales du Ministère et par le coordonnateur du programme, lors de la période d'analyse des demandes, dont la durée minimale est de six semaines. Le Ministère peut recourir, au besoin, à de l'expertise externe. Le cas échéant, le Ministère s'assurera que cette expertise ne se retrouve pas dans une situation de conflit d'intérêts réel ou apparent par rapport à la demande.

Critères généraux

Une demande d'aide au fonctionnement est évaluée d'après :

- la pertinence et la qualité du plan d'action du demandeur en rapport avec les objets énoncés à l'article 18 de la *Loi sur le ministère de la Culture et des Communications* (chapitre M-17.1);
- l'équilibre de la situation financière du demandeur et la diversification de ses sources de financement;
- la gestion optimale de ses ressources et l'adéquation de sa structure organisationnelle;
- l'interaction du demandeur dans son milieu et son secteur d'intervention.

Critères spécifiques

Une demande soumise par un centre régional de services aux bibliothèques publiques est aussi évaluée d'après :

- la nature et la qualité des services qu'il offre aux bibliothèques affiliées;
- les activités prévues pour :
- l'établissement et le maintien d'un réseau de bibliothèques sur son territoire de desserte;
- le développement, la coopération et la concertation entre les bibliothèques sur son territoire de desserte;
- l'appui professionnel ou technique pour l'organisation et la gestion des bibliothèques publiques sur son territoire de desserte;
- l'acquisition de ressources documentaires;
- les services offerts aux autres centres régionaux (le cas échéant).

ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Modalités générales

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

L'aide financière offerte est composée de deux éléments :

- une **aide pour la mission** de l'organisme;
- une **aide pour l'acquisition de ressources documentaires** (consultez les [Précisions sur les documents admissibles au programme](#) à l'annexe I).

De façon générale, la portion de l'aide financière accordée pour la mission ainsi que celle pour l'acquisition de ressources documentaires ont une portée triennale.

Règles de calcul de l'aide financière

Le montant de l'aide accordée à chaque centre régional de services aux bibliothèques publiques pour sa mission ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence de 1 M\$ annuellement.

Le total de l'aide accordée annuellement pour l'acquisition de ressources documentaires aux fins des collections régionales ne peut lui non plus dépasser 1 M\$.

A. Aide pour la mission de l'organisme

1. Afin d'aider à l'exploitation des centres régionaux de services aux bibliothèques publiques et à la poursuite de leur mission globale, une somme de base identique de 445 000 \$ est attribuée annuellement à chaque centre régional.
2. Afin d'aider à la poursuite des efforts déployés pour le maintien et le développement de la desserte des municipalités de moins de 5000 habitants, incluant les communautés autochtones, un montant établi selon les particularités du territoire de desserte ainsi qu'en fonction des objectifs du programme :
 - par habitant des municipalités desservies et pouvant être desservies;
 - par municipalité desservie et pouvant être desservie*;
 - par point de services des municipalités desservies et pouvant être desservies;
 - afin de prendre en considération les enjeux liés à la densité de population des municipalités desservies et pouvant être desservies;
 - afin de prendre en considération les enjeux liés à la typologie des régions dans lesquelles se trouvent les municipalités desservies et pouvant être desservies (éloignement);
 - afin de prendre en considération les enjeux liés à la vitalité économique des municipalités desservies et pouvant être desservies**.

* Les municipalités desservies correspondent aux municipalités de moins de 5 000 habitants situées sur le territoire de desserte du centre régional et disposant ou ayant accès à une bibliothèque publique affiliée et, dans certains cas, les municipalités de plus de 5000 habitants ou les parties de municipalités qu'il peut desservir, conformément aux directives établies par le Ministère en fonction de ses objectifs de développement.

** Le calcul de l'indice de vitalité économique des territoires a été réalisé par l'Institut de la statistique du Québec. La version la plus récente disponible est utilisée dans le cadre du présent programme.

B. Aide pour l'acquisition de ressources documentaires

Pour l'acquisition de ressources documentaires, un montant est établi selon les besoins financiers exprimés par les centres régionaux pour l'achat des documents admissibles (présentés à l'annexe I). Ce montant ne peut pas dépasser 60 % de la subvention totale (A + B) accordée annuellement.

Les achats de livres imprimés doivent être réalisés dans le respect de la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (RLRQ, chapitre D-8.1). L'acquisition des livres numériques et audionumériques, quant à elle, doit s'effectuer à prix régulier dans au moins trois librairies agréées de la région administrative du centre régional, lorsque l'offre recherchée y est disponible. Pour ce faire, l'abonnement à la plateforme Pretnumerique.ca est obligatoire.

C. Aide pour les services coopératifs

Une somme annuelle de 256 300 \$ est allouée au centre régional du Centre-du-Québec, de Lanaudière et de la Mauricie pour la gestion des Services techniques coopératifs au bénéfice des centres régionaux.

Règles de cumul des aides financières

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et 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 100 % des dépenses admissibles.

Aux fins des règles de 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^o 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'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Également, lorsque le taux de cumul des aides financières publiques est inférieur à 100 % des dépenses admissibles, un apport minimal du bénéficiaire est ainsi exigé pour s'assurer que les aides gouvernementales ne financent pas la totalité des dépenses admissibles du projet.

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.

Modalités de versement

A. Aide pour la mission de l'organisme

Le montant calculé pour la mission globale est remis en 2 versements, dont le premier, en début d'année financière gouvernementale (après le 1^{er} avril), représente un maximum de 80 % de l'aide financière accordée annuellement. Le second versement, conditionnel au dépôt de la reddition de comptes de la subvention reçue par le centre régional l'année précédente, au plus tard trois mois après la fin de chacun de ses exercices financiers, et à l'approbation de celle-ci par le Ministère, représente la portion restante de l'aide accordée pour cette partie de la subvention.

B. Aide pour l'acquisition de ressources documentaires

Le montant calculé pour l'acquisition de ressources documentaires est remis en un seul versement en début d'année financière gouvernementale (après le 1^{er} avril).

MESURES DE CONTRÔLE

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide, le document Conditions d'octroi de l'aide financière, que le bénéficiaire doit signer pour recevoir le versement de la subvention, comporte :

- l'énoncé des obligations se rapportant à la reddition de comptes;
 - au plus tard 3 mois après la fin de chacun des exercices financiers, un rapport d'utilisation de l'aide financière pour l'année écoulée, conforme aux mesures de contrôle du programme;
 - après chaque assemblée annuelle :
 - le bilan annuel des activités,
 - la liste à jour des membres du personnel et leur catégorie d'emploi,
 - les états financiers produits conformément aux exigences du programme,
 - sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application du document de Conditions d'octroi de l'aide financière,
- des engagements ayant trait aux communications entourant l'objet de la subvention.

Chaque bénéficiaire doit produire une reddition de comptes annuelle conforme aux dispositions du document Conditions d'octroi de l'aide financière. Cette reddition de comptes comprend obligatoirement :

- le bilan des activités réalisées, prenant la forme d'un rapport annuel d'activités;
- dans le cadre de la mise à jour annuelle du plan d'action du centre régional, la description des résultats obtenus et leur évaluation au regard des objectifs visés et détaillés dans le tableau Indicateurs de mesure du programme (annexe II);
- le rapport financier réservé aux centres régionaux dans le cadre de l'Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques du Québec de Bibliothèques et Archives nationales du Québec;
- le formulaire rempli de l'Enquête annuelle;
- le Rapport annuel sur l'acquisition de livres par les acheteurs institutionnels;
- le rapport financier du dernier exercice financier terminé, adopté par le conseil d'administration et dûment signé par une administratrice ou un administrateur. Il doit comprendre les états financiers complets et conformes aux principes comptables généralement reconnus, c'est-à-dire un bilan, un état des résultats, les notes complémentaires ainsi que le détail des contributions gouvernementales. Ce rapport doit être signé par une ou un professionnel en exercice et prendre la forme :
 - d'un rapport de l'auditeur indépendant, signé par une ou un auditeur, lorsque le cumul des aides financières municipales et provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) est équivalent ou supérieur à 500 000 \$;
 - d'un rapport de mission d'examen, lorsque le cumul des aides financières municipales et provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) est inférieur à 500 000 \$ et équivalent ou supérieur à 50 000 \$;
 - d'un rapport de mission de compilation, lorsque le cumul des aides financières municipales et provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) est inférieur à 50 000 \$;
- toute autre information ou tout document jugé pertinent par le Ministère.

Cette reddition de comptes annuelle doit aussi faire état de toute modification ou précision relative à l'information fournie par le centre régional dans sa demande d'aide financière pour les années couvertes par le document Conditions d'octroi de l'aide financière, en ce qui concerne son programme d'activités et son budget.

À la fin de chaque année financière, le degré de réalisation des attentes est évalué et l'organisme subventionné est tenu de présenter, pour l'année suivante, des prévisions budgétaires détaillées, adoptées par son conseil d'administration.

Reddition de comptes du programme

Un bilan du programme sera réalisé, au plus tard le 30 novembre 2027.

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 : Précisions sur les documents admissibles au programme

Bases de données

Ensembles d'enregistrements descriptifs ou d'unités de contenu documentaire informatiques (données factuelles, textes, images et sons), dotés d'une interface commune et d'un logiciel pour récupérer ou exploiter les données. Une interface unique d'accès à un bouquet de revues ou de documents numériques, habituellement proposée par un éditeur ou un fournisseur, est également considérée comme une base de données.

Documents audiovisuels

Documents qui contiennent en majorité des sons et/ou des images et qui requièrent l'utilisation d'un équipement spécial pour être écoutés et/ou visionnés.

Livres audionumériques

Livres lus à voix haute accessibles en format numérique pour écoute en ligne ou hors connexion.

Livres imprimés

Documents imprimés non publiés en série sous forme de codex. Un livre peut contenir des documents d'accompagnement.

Livres numériques

Documents électroniques non publiés en série, sous licence ou non, dans lesquels le texte interrogeable occupe une place prépondérante et qui peuvent être considérés comme équivalents à un livre imprimé (monographie). L'utilisation de livres numériques est souvent liée à un matériel dédié et/ou à un logiciel de lecture ou de visionnage spécifique. Les livres numériques peuvent être prêtés aux usagers sur leurs appareils personnels pour une période limitée.

Publications en série (imprimées et électroniques)

Documents imprimés ou non, publiés en partie successives, généralement classés par ordre numérique ou chronologique, dont la parution a vocation à être poursuivie sans fin prédéterminée, quelle qu'en soit la périodicité.

Annexe II : Indicateurs de mesure du programme

Objectif	Sous-objectif	Indicateur de mesure
Maintien ou amélioration de la qualité des services offerts aux bibliothèques affiliées en visant un niveau similaire sur l’ensemble du territoire québécois, plus spécifiquement ceux concernant :	L’acquisition de ressources documentaires aux fins des collections régionales et l’actualisation de ces collections	• Taux d’élagage annuel des documents matériels de la collection régionale, par centre régional de services aux bibliothèques publiques • Taux de rafraîchissement annuel de la collection régionale de livres imprimés, par centre régional • Nombre de livres (imprimés, numériques et audionumériques) par habitant desservi, dans la collection régionale, par centre régional • Nombre de documents matériels par habitant desservi, dans la collection régionale, par centre régional
	La circulation et l’accessibilité des collections régionales de livres imprimés dans les bibliothèques affiliées du territoire desservi	• Taux d’échange annuel de la collection régionale de livres imprimés, par centre régional¹
	Le soutien offert aux équipes des bibliothèques affiliées, notamment en matière de formation pour les animations et d’outils d’animation	• Nombre d’employé[e]s, à temps complet, travaillant exclusivement au soutien des équipes des bibliothèques affiliées, par centre régional, par 10 bibliothèques affiliées • Nombre de formations en matière d’animation, tenues au terme de l’entente triennale, auprès des équipes des bibliothèques affiliées, par centre régional • Nombre d’outils d’animation offerts annuellement par bibliothèque affiliée, incluant les expositions thématiques, par centre régional
	Le suivi des besoins des bibliothèques affiliées et la planification de l’évolution des services offerts à celles-ci, notamment en matière de numérique	• Nombre de sondages menés, par centre régional, auprès des bibliothèques affiliées dans le but de documenter leurs besoins et leur satisfaction à l’égard des services rendus • Nombre de plans stratégiques, par centre régional, établis et en vigueur au terme de l’entente

Objectif	Sous-objectif	Indicateur de mesure
		triennale, en matière de services offerts aux bibliothèques affiliées
Poursuite des efforts déployés afin de maintenir ou d’améliorer la desserte des municipalités de moins de 5000 ¹ habitants, incluant les communautés autochtones	S.O.	• Pourcentage de municipalités, incluant les communautés autochtones, dont l’affiliation des bibliothèques au réseau du centre régional était envisageable et qui ont été approchées par celui-ci au terme de l’entente triennale • Nombre de municipalités finalement desservies • Le cas échéant, nombre de mises en place d’approches adaptées répondant aux besoins spécifiques des communautés autochtones

¹À l’exclusion des municipalités qui ne sont pas accessibles par voies terrestres.