

PROGRAMME : Appel de projets pour le soutien aux initiatives de commémoration – Volet 1

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, chapitre. 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; 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; 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;

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

	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 :

Prénom et nom de la personne signataire autorisée

←

Titre

Annexe A

Appel de projets pour le soutien aux initiatives de commémoration

Finalité du programme

Le programme Appel de projets pour le soutien aux initiatives de commémoration vise à accroître le nombre de gestes de commémoration et leur rayonnement pour que les citoyennes et citoyens de toutes les régions du Québec aient l'occasion de participer à des commémorations d'intérêt national, régional ou local et de se souvenir collectivement de personnages, d'événements et de lieux qui ont marqué l'histoire du Québec.

Le domaine de la commémoration interpelle plusieurs acteurs, en plus des ministères et organismes gouvernementaux. Il s'agit d'organismes municipaux, d'organismes et de gouvernements des Premières Nations ou des Inuit et de divers organismes de la société civile qui s'efforcent d'entretenir la mémoire collective, sans compter tous ceux qui peuvent être porteurs d'activités de commémoration de manière ponctuelle.

Les gestes de commémoration ont un rôle important à jouer dans le rayonnement de l'histoire du Québec, l'entretien de la mémoire et le sentiment d'appartenance à une collectivité. Le présent programme d'aide financière vise donc précisément le domaine de la commémoration pour soutenir ses acteurs, stimuler la réalisation de projets commémoratifs et permettre aux gestes commémoratifs de rayonner à leur juste mesure, en accordant une attention particulière aux sujets et groupes traditionnellement sous-représentés d'un point de vue commémoratif.

L'Appel de projets permet de soutenir des initiatives d'organismes à but non lucratif, de coopératives, d'entreprises collectives ou d'organismes municipaux (volet 1) ainsi que de demandeurs autochtones (volet 2). Il découle de la mesure 1 de la Stratégie québécoise de commémoration 2022, qui prévoit de « soutenir la réalisation de nouvelles initiatives de commémoration dans toutes les régions du Québec ».

L'aide financière accordée par le Ministère dans le cadre du présent Appel de projets vise à soutenir, sur une période déterminée, la réalisation d'actions circonscrites et, en ce sens, elle ne peut pas être automatiquement reconduite.

Objectifs généraux

- Multiplier les occasions, pour les citoyennes et citoyens de toutes les régions du Québec, de participer à des activités de commémoration
- Accroître le rayonnement des initiatives issues des milieux et mettant en valeur des personnages, des événements et des lieux qui ont marqué l'histoire du Québec
- Augmenter la participation à des activités de commémoration issues des milieux

Volets du programme

Deux volets distincts sont proposés, selon le statut du demandeur.

Volet 1 - Général

Le volet 1 est destiné aux demandeurs suivants :

- personne morale à but non lucratif;
- coopérative constituée en vertu de la *Loi sur les coopératives* (RLRQ, chapitre C-67.2) ou de la *Loi canadienne sur les coopératives* (L.C. 1998, ch. 1);
- entreprise collective définie au sens de la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ, chapitre E-1.1.1);
- organisme municipal régi par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) ou le *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1).

VOLET 1 : Général

Objectifs spécifiques

- Favoriser le déploiement de repères commémoratifs et de manifestations commémoratives dans toutes les régions du Québec
- Augmenter la participation à des activités de commémoration d'intérêt tant local que régional ou national

Admissibilité du demandeur

Le volet 1 s'adresse aux organisations constituées selon l'une des formes juridiques suivantes :

- une personne morale à but non lucratif;
- une coopérative constituée en vertu de la *Loi sur les coopératives* (RLRQ, chapitre C-67.2) ou de la *Loi canadienne sur les coopératives* (L.C. 1998, ch. 1);
- une entreprise collective définie au sens de la *Loi sur l'économie sociale* (RLRQ, chapitre E-1.1.1);
- un organisme municipal régi par la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, chapitre C-19) ou le *Code municipal du Québec* (RLRQ, chapitre C-27.1).

Pour être admissible, le demandeur doit :

- être légalement constitué depuis plus de 12 mois;
- avoir son siège et principal établissement au Québec. Le Ministère entend par siège l'endroit où se situe le centre de décision, là où s'exerce la direction véritable de l'organisation.

Ne sont pas admissibles au volet 1 :

- les demandeurs des Premières Nations et Inuit, lesquels sont admissibles au volet 2;
- les ministères, les établissements de santé et d'éducation, les organismes budgétaires et autres que budgétaires du gouvernement du Québec régis par la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., chapitre A-6.001), ainsi que le Musée des beaux-arts de Montréal, qui relève d'une loi particulière;
- les universités et les centres de recherche;
- les entreprises privées à but lucratif;
- les entreprises individuelles;
- les demandeurs inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant leurs sous-traitants inscrits à ce registre;
- les demandeurs qui ont, au cours des 2 années précédant la demande d'aide financière, fait défaut de respecter leurs obligations envers le Ministère après avoir été dûment avisés par ce dernier de leur non-respect des conditions d'octroi de l'aide financière;
- les demandeurs 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 autre ministère ou organisme du gouvernement du Québec;
- 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.

Admissibilité du projet

Chaque demandeur ne peut présenter qu'un seul projet dans le cadre du présent Appel de projets. Il peut cependant être partenaire d'autres projets.

Pour être admissible, le projet doit être en cohérence avec la définition de la commémoration (voir les [Définitions relatives au programme](#)). Plus précisément, le geste commémoratif proposé par le projet doit répondre aux conditions suivantes :

- être un acte collectif, c'est-à-dire qui s'adresse à une collectivité pour permettre à ses membres de se souvenir ensemble;
- être un acte public, c'est-à-dire qui s'inscrit dans la sphère publique et qui s'adresse à tous les membres de la collectivité visée, par exemple les citoyennes et citoyens d'une municipalité ou les membres d'une communauté;

- adopter l'une des formes suivantes ou une combinaison des deux :
 - une manifestation commémorative, qu'elle ait un caractère événementiel (exemples : cérémonie, concert, fête ou colloque) ou qu'elle emprunte un support physique (exemples : publication, exposition ou pavoisement) ou virtuel (exemples : exposition virtuelle ou site Web);
 - un repère commémoratif fixe et permanent dans l'espace public (exemples : plaque, monument ou espace commémoratif);
- viser la commémoration d'un personnage, d'un événement, d'un lieu ou d'un fait du passé significatif de l'histoire du Québec et qui est l'objet d'un anniversaire d'un multiple de 25 (25^e, 50^e, 75^e anniversaire, etc.) en 2026 :
 - dans le cas de la commémoration d'un personnage, celui-ci doit être décédé.

Le projet doit également :

- viser une commémoration se déroulant entre le 1^{er} janvier 2026 et le 31 décembre 2026;
- être réalisé entièrement au Québec;
- recourir uniquement à des artistes, ainsi qu'à des artisanes et artisans du Québec, par exemple pour la réalisation d'un monument ou des prestations scéniques;
- être présenté dans un dossier complet (le formulaire dûment rempli et tous les documents demandés joints) et être clairement défini;
- contribuer pleinement et concrètement à l'atteinte des objectifs du présent volet.

Ne sont pas recevables les projets :

- portant sur le fonctionnement courant des organismes, c'est-à-dire relevant d'activités tenues pour normales et habituelles (par exemple, le renouvellement d'une exposition permanente);
- de nature récurrente (par exemple les activités habituelles d'une commémoration annuelle);
- faisant l'objet d'une aide financière du Ministère (incluant les sommes provenant d'une entente de développement culturel avec une municipalité), du Conseil des arts et des lettres du Québec, de la Société de développement des entreprises culturelles ou de Bibliothèque et Archives nationales du Québec;
- soulignant l'anniversaire de fondation d'une entité territoriale (exemples : incorporation d'une municipalité ou érection canonique d'une paroisse);
- se déroulant dans un cadre scolaire, dans le réseau de l'éducation ou de l'enseignement supérieur, ou dont l'objectif principal est la création de matériel pédagogique. Ces projets relèvent plutôt des ministères de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (ceux offerts dans le cadre des activités d'un service de garde scolaire ou d'activités parascolaires sont toutefois admissibles).

Présentation de la demande

La demande d'aide financière doit être produite en ligne sur un formulaire accessible par le [service en ligne di@pason](mailto:service.en.ligne.di@pason) et est automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle doit être transmise aux dates déterminées par le Ministère, soit pendant l'Appel de projets qui a lieu du 4 août 2025 au 11 septembre 2025.

En amont du dépôt de sa demande, le demandeur doit s'inscrire au système di@pason à titre de client-partenaire (ou mettre à jour sa fiche s'il y est déjà inscrit). Il est recommandé de terminer l'inscription (ou la mise à jour) au plus tard 1 semaine avant la date limite de dépôt des projets, pour laisser le temps au Ministère de valider la fiche. Aucune extension de la date de dépôt ne sera accordée à un demandeur qui commence ses démarches trop tard pour les accomplir dans les délais prescrits.

En plus du formulaire di@pason dûment rempli, le demandeur doit obligatoirement joindre, au moment du dépôt, les documents suivants relatifs au projet :

- le formulaire [Description sommaire du projet](#) dûment rempli;
- le calendrier de réalisation, incluant les activités de promotion et de communication;
- le [document Conditions d'octroi](#) de l'aide financière dûment signé;
- ses états financiers les plus récents, dûment adoptés par ses autorités compétentes;

- la liste à jour des membres de son conseil d'administration, incluant le nom des administratrices et administrateurs, leur citoyenneté et leur lieu de résidence fiscale;
- les lettres d'engagement de ses partenaires, s'il y a lieu. Tous les partenaires ayant confirmé leur aide doivent fournir une lettre d'engagement dans laquelle ils précisent la somme de leur contribution (les contributions en biens et en services doivent être estimées selon leur valeur au marché);
- la résolution prise par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et le ou la mandataire.

Pour être soumis à l'analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Au cours de l'analyse du projet, le demandeur doit fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclame.

Il est par ailleurs de la responsabilité du demandeur de s'assurer d'obtenir toutes les autorisations requises, s'il y a lieu, pour la réalisation de son projet (exemples : permis municipal, autorisation du propriétaire ou autorisation en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*).

L'essentiel du contenu de la demande devrait être inclus dans les documents obligatoires, bien qu'il soit possible d'en ajouter. Les documents additionnels seront consultés au besoin seulement.

Critères d'évaluation

L'évaluation de la demande est réalisée par le Ministère. Celui-ci peut recourir, au besoin, à des expertes et experts externes qui ne doivent pas être en conflit d'intérêts apparent ou réel.

La demande admissible est évaluée selon les critères suivants :

- l'expérience, l'expertise et les compétences de l'équipe de réalisation (6 %);
- la capacité du demandeur à réaliser le projet dans son entièreté et en respectant le cadre budgétaire prévu (6 %);
- la pertinence du projet, révélée par (26 %) :
 - la concordance avec la finalité et les objectifs poursuivis par le présent programme;
 - la pertinence du sujet de la commémoration, qui peut être d'intérêt national, régional ou local et qui doit être significatif au regard de l'histoire du Québec, que ce soit son histoire politique, sociale, culturelle, économique ou autre;
 - l'importance des appuis que le projet a reçus dans la collectivité qu'il vise;
 - la cohérence avec la mission principale du demandeur et ses autres activités;
- la qualité générale du projet, révélée par (45 %) :
 - la clarté et la précision des objectifs poursuivis;
 - le réalisme du calendrier de réalisation et des prévisions budgétaires;
 - la faisabilité du projet;
 - l'acceptabilité sociale du projet;
 - la pertinence et la portée des moyens de communication envisagés;
 - le caractère inclusif du projet, c'est-à-dire sa capacité à joindre différents groupes de la société;
 - les méthodes adéquates permettant de collecter les données nécessaires à l'évaluation des résultats attendus (sondage, données de fréquentation, etc.);
- la prise en considération des [normes de qualité](#) de l'Appel de projets concernant (15 %) :
 - le décalage temporel entre la commémoration et son sujet;
 - le lien entre l'élément commémoré et l'occasion commémorative;
 - l'équilibre entre l'élément commémoré et le moyen choisi;
 - la cohérence entre l'élément commémoré et le lieu d'accueil;
 - le lieu d'accueil et les normes d'aménagement;

- la qualité et la lisibilité des messages;
 - les consultations;
 - le rayonnement, la promotion et la visibilité;
 - la langue;
 - la pérennité du geste commémoratif;
- le respect des [principes de développement durable](#) (2 %).

Le Ministère se réserve par ailleurs le droit de limiter le nombre de projets subventionnés dans chaque région administrative afin de respecter les ressources financières disponibles pour le programme, ainsi que par souci d’équité entre les régions. Il se réserve également le droit de favoriser des projets mettant en valeur des sujets sous-représentés, par souci de diversité et d’inclusion.

Calcul de l’aide financière

La subvention octroyée à un bénéficiaire pour son projet ne peut pas excéder 30 000 \$.

Le programme permet d’accorder à un bénéficiaire une aide financière pouvant représenter jusqu’à 80 % des dépenses admissibles liées à la réalisation du projet. À noter qu’aucun dépassement de coût des activités ou du projet approuvé ne sera accepté pour l’obtention d’une aide financière supplémentaire.

Demandeur	Somme maximale de l’aide financière consentie par le Ministère	Cumul des aides publiques	Contribution du demandeur à la réalisation de son projet
Personne morale à but non lucratif	80 % des dépenses admissibles	Jusqu’à 90 % du budget total du projet	Au moins 10 %** du budget total du projet, dont au moins 5 % en argent
Coopérative			
Entreprise collective			
Entité municipale	50 % des dépenses admissibles	Jusqu’à 90 % du budget total du projet	Au moins 10 %** du budget total du projet, dont au moins 5 % en argent
	60 % des dépenses admissibles si l’indice de vitalité économique est négatif		

**Cette contribution au projet doit être incluse dans les prévisions budgétaires et peut comprendre les biens et les services qui seront fournis par le demandeur ou ses partenaires privés, accompagnés d’une estimation de leur valeur au marché.

Règle de cumul des aides financières publiques

Le 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 90 % 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’article 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 des règles de 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 de l'aide financière

Le Ministère verse, après la confirmation de l'aide financière par la signature de la lettre d'annonce, une première tranche de sa subvention représentant au moins 50 % et au plus 80 % 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.

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*.

Dépenses admissibles

Seules sont admissibles les dépenses suivantes et directement liées à la réalisation du projet :

- les coûts de main-d'œuvre (incluant les avantages sociaux);
- les frais de sous-traitance;
- les dépenses engagées pour des consultants, des consultantes ou des spécialistes externes possédant une expertise reconnue et pertinente;
- les frais de déplacement, lesquels doivent respecter les [barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec](#);
- les frais de transport d'une œuvre ou de matériel;
- les cachets et les droits d'auteur;
- les frais de traduction ou d'interprétation;
- la portion des taxes non remboursées (pour un organisme à but non lucratif);
- les coûts de location d'équipement ou de locaux;
- les coûts d'achat de matériel ou d'équipement (le choix de recourir à l'achat plutôt qu'à une location doit être justifié);
- les frais de promotion;
- les frais liés à la mesure des résultats (exemples : sondages ou exploitation de données);
- les frais d'administration, jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus;
- les frais de contingence (imprévus), jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus.

Une dépense qui est engagée avant la lettre d'annonce confirmant l'aide financière n'est admissible que si elle est réalisée après le 31 octobre 2025.

Advenant le refus de sa demande dans le cadre du présent programme, le demandeur assume tout risque ou inconvénient lié à une dépense engagée avant que la subvention n'ait été confirmée par lettre du Ministère, et ce, même s'il s'agit d'une dépense admissible. Un minimum de 11 semaines est à prévoir entre la fin de l'ouverture de l'Appel de projets et l'annonce des décisions par le Ministère.

Dépenses non admissibles

Les dépenses suivantes et les dépenses non directement liées à la réalisation du projet, ne sont pas admissibles :

- les dépenses récurrentes (exemples : entretien d'une œuvre ou d'une plateforme ou frais de licence);
- les dépenses de fonctionnement (exemples : locaux du demandeur, matériel informatique de base ou main-d'œuvre affectée aux activités courantes du demandeur);
- les dépenses déjà soutenues par un autre programme gouvernemental;
- les dépenses liées à l'entretien ou à la restauration d'un repère commémoratif (nouveau ou existant);
- les dépenses effectuées avant le 1^{er} novembre 2025; elles doivent être clairement identifiées comme telles dans le budget. Ces dépenses ne sont pas remboursées;

- les dépenses ayant trait au remboursement d'une dette, au remboursement d'emprunts ou au financement d'un projet déjà réalisé;
- les dépenses d'immobilisations liées à l'acquisition de terrains ou à l'acquisition, à la construction, à la démolition, à la restauration ou à l'agrandissement de bâtiments;
- les dépenses liées aux frais de nourriture et d'alcool pour une activité d'inauguration, de lancement ou toute autre activité promotionnelle ou médiatique;
- les dépenses liées à toute activité hors Québec;
- les frais juridiques.

Mesures de contrôle

Le bénéficiaire remet un rapport final au plus tard 3 mois après la fin du projet. Selon la nature et la durée du projet, des rapports d'étape pourraient également être demandés.

Le rapport final est rédigé à l'aide du formulaire [Rapport de reddition de comptes](#), auquel sont obligatoirement joints :

- les [indicateurs de suivi](#);
- la documentation visuelle du projet et de sa promotion (exemples : photos de l'événement ou du repère, revue de presse ou visuels développés);
- les états financiers les plus récents du bénéficiaire, dûment adoptés par ses autorités compétentes;
- tout autre renseignement ou document demandé par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, en tout temps.

Coordonnées

Pour obtenir plus d'information sur le Programme, [communiquez avec la direction régionale](#) de votre territoire ou écrivez par courriel à : culturequebecoise@mcc.gouv.qc.ca.
