

# LEXIQUE DES TERMES RELATIFS À L'AIDE FINANCIÈRE

Ce lexique regroupe l'ensemble des termes spécialisés utilisés dans les textes relatifs aux programmes d'aide financière du Ministère.

## A

### ACCORD DE PRINCIPE

Décision ministérielle autorisant le demandeur à compléter la phase de planification de son projet par l'élaboration des études de faisabilité et la définition des données, des paramètres et de la portée de son projet.

### ACCESSIBILITÉ

L'accessibilité vise à permettre à un plus grand nombre de citoyens de fréquenter les infrastructures culturelles et de bénéficier de leur offre de services. L'accessibilité passe également par la mise en place de mesures appropriées visant à offrir aux personnes handicapées, sur une base d'égalité, un accès à l'environnement physique, aux transports et aux autres installations et services ouverts ou fournis au public.

### ACTE CONSTITUTIF

Document légal confirmant la création d'une personne morale.

### ACTIVITÉ CONNEXE

Activité qu'un organisme réalise en complément de son activité principale et dont les revenus contribuent à l'accomplissement de sa mission (ex. : location de salle, projection de film, conférence, etc.).

### ACTIVITÉ DE SENSIBILISATION

Activité organisée afin de mettre le public en contact direct avec un artiste ou une œuvre en dehors d'une présentation officielle de cet artiste ou de cette œuvre dans le cadre d'une activité de diffusion; ce type d'activité peut prendre la forme d'une conférence publique, d'une présentation en table ronde, d'une discussion de groupe avant ou après une activité de diffusion, d'un atelier ouvert au public, d'une résidence, d'une démonstration, d'une classe de maître, etc.

### ACTIVITÉ PRINCIPALE

Principale activité par laquelle un organisme réalise sa mission.

## **ACTIVITÉS RÉGULIÈRES**

Activités accomplies d'année en année par un organisme dans le cadre de l'accomplissement de sa mission.

## **ACTIVITÉS SPÉCIALES**

Activités qui s'inscrivent dans le prolongement de la mission d'un organisme mais qui se caractérisent par leur nature exceptionnelle et non récurrente.

## **ADMINISTRATION**

Les dépenses d'administration comprennent les salaires et avantages sociaux versés au personnel administratif de l'organisme, les honoraires professionnels, les dépenses de formation et de perfectionnement du personnel, ainsi que les dépenses de fonctionnement (service téléphonique, photocopie, poste, messagerie, matériel de bureau, cotisations, abonnements, frais financiers).

## **AGRANDISSEMENT**

Construction nouvelle attenante à un édifice existant visant à répondre à des besoins additionnels en espace pour les occupants.

## **AIDE PRIVÉE**

Revenus provenant de la collecte de fonds (campagne de souscription, gala, soirée-bénéfice), des commandites (excluant les échanges de services) et des dons.

## **AMÉLIORATIONS**

Travaux visant à améliorer les performances ou l'apparence d'un immeuble existant tout en augmentant sa valeur marchande (ex. : remplacement des fenêtres ou installation d'un nouvel ascenseur). Voir rénovation.

## **AMÉNAGEMENT**

Ensemble des travaux requis pour adapter des locaux aux besoins spécifiques d'un client; les travaux d'aménagement ou de réaménagement comprennent généralement, mais sans s'y limiter, les éléments suivants : cloisonnement avec portes et sections vitrées, remplacement des finis de base existants par d'autres spécifiés par le client, mobilier intégré à l'usage spécifique du client, modifications aux systèmes électromécaniques de base de l'édifice, signalisation, aménagements de site à l'usage spécifique du client, aménagements des écrans, du mobilier et des équipements, raccordements électriques et mécaniques de l'équipement du client.

## **ANNÉE EN COURS**

Exercice financier d'une personne morale ou physique qui n'est pas effectivement terminé.

## APPELLATION USUELLE

L'appellation usuelle d'un équipement est le nom précis sous lequel cet équipement est connu.

## APPORT DE L'ORGANISME AU DÉVELOPPEMENT DURABLE

L'apport de l'organisme au développement durable sera consigné dans le formulaire de suivi triennal, où il y inscrira les activités prévues à cet égard.

Une démarche de développement durable structurée repose sur ces éléments :

- une vision à long terme et un engagement de la part des personnes dirigeantes de l'organisation;
- une évaluation de la performance écoresponsable de l'organisation pour établir les priorités d'intervention;
- l'élaboration d'objectifs et la mise en œuvre d'un plan d'action de développement durable pour l'organisation;
- la mise en place de mécanismes de suivi et de mesures du progrès;
- la communication des résultats et le dialogue avec les parties prenantes (membres, ministère de la Culture et des Communications, autres ministères, autres partenaires) tout au long du processus.

La plupart des organismes nationaux de loisir culturel, de par leur constitution ou leur mission, sont déjà des acteurs importants de la société en matière de développement durable (inclusion et équité sociales, dynamisme des collectivités, participation et engagement, protection du patrimoine culturel, etc.).

## ASSOCIATION

Groupement de personnes mettant en commun des intérêts dans un but autre que celui de partager des profits; l'association n'a pas de personnalité juridique et n'a pas l'obligation d'immatriculation auprès du Registraire des entreprises du Québec.

## ASSOCIATION PERSONNIFIÉE

L'association personnifiée est une personne morale à but non lucratif distincte de ses membres; elle possède un nom, une existence autonome indépendante de celle de ses membres, des droits et des obligations, une activité propre et des biens. Elle peut être constituée en vertu de la *Loi sur les compagnies* (partie III) ou de nombreuses autres lois.

## AUTORITÉ PUBLIQUE

Personne morale et organisme de droit public (ministères, organismes, entreprises et personnes morales de droit public).

## **AUTRE NOM**

Nom sous lequel un individu, un organisme ou une autorité publique fait des affaires et qui diffère de son nom légal; il peut s'agir d'un nom d'emprunt, d'une marque de commerce, etc.

## **AVANTAGES SOCIAUX**

Les avantages sociaux réfèrent aux contributions qu'un employeur verse à divers fonds publics (Régime des rentes du Québec, Caisse de l'assurance-emploi, Commission de la santé et de la sécurité du travail, Régime d'assurance parentale, Fonds de la santé,...) de même qu'à ses contributions aux cotisations d'associations professionnelles ou de syndicats de même qu'aux fonds de pension ou aux Régimes enregistrés d'épargne-retraite.

## **AVANT-PROJET D'IMMOBILISATIONS**

Première étape de la planification d'un projet d'immobilisations au cours de laquelle la demande d'un client est déposée, puis analysée pour juger de sa recevabilité ainsi que de sa pertinence.

## **B**

## **BÉNÉFICIAIRE**

Un organisme admissible ayant conclu une convention d'aide financière avec la ministre de la Culture et des Communications pour la réalisation d'un projet admissible.

## **BÉNÉFICIAIRE FINAL AUTOCHTONE**

Comme il est prévu à la clause A.1 a) i. e) de l'Entente bilatérale intégrée, et en fonction des critères d'admissibilité du présent programme, un bénéficiaire final autochtone peut être :

- un gouvernement des Premières Nations ou Inuit établi en vertu d'une loi fédérale ou provinciale qui comprend une structure de gouvernance, incluant le gouvernement de bande indienne;
- un organisme à but non lucratif dont le mandat principal est d'améliorer la situation des Autochtones en travaillant en collaboration avec un gouvernement des Premières Nations ou Inuit, ou encore une municipalité ou le Québec.

## **BIBLIOTHÈQUE AFFILIÉE**

Bibliothèque publique d'une municipalité qui est desservie par un centre régional de services aux bibliothèques publiques.

## BIBLIOTHÈQUE D'ASSOCIATION

Service de bibliothèque qui relève d'un organisme et non pas d'une municipalité.

## BIEN PATRIMONIAL PROTÉGÉ

Bien patrimonial ayant un statut en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

## C

### CHEF DE FILE

L'organisme est reconnu comme étant l'association nationale qui représente son champ d'activité spécifique. Il assume le leadership dans son secteur et est reconnu apte à assurer la représentation des intérêts de ses membres ou la promotion de ses activités et de celles de ses membres auprès des organismes, des institutions et des ordres de gouvernement local, régional, national ou international.

Assurer le déploiement de services dans au moins 9 des 17 régions administratives du Québec : l'organisme doit démontrer son enracinement dans sa communauté d'intérêts et son envergure nationale en ayant offert, sur une base régulière au cours des 3 dernières années, dans au moins 9 des 17 régions, des activités ou des services liés à sa discipline ou à son champ d'activité. On entend par activités ou services :

- des activités telles que rassemblements, festivals, colloques, etc.;
- de la formation : stages, conférences, séances d'information, ateliers, cours, etc.;
- des publications ou autres outils de communication d'envergure nationale incitant à la pratique d'activités de loisir culturel;
- des activités de concertation nationales, régionales ou locales favorisant le développement du loisir et l'accessibilité à des activités liées à la discipline ou au champ d'activité concerné.

### CLIENT

Individu, organisme ou autorité publique qui obtient du Ministère une aide financière ou qui fait une demande d'aide financière, et cela, indifféremment de l'aspect commercial ou concurrentiel de l'offre de produits ou de services du Ministère.

### CODE GÉOGRAPHIQUE

Code numérique attribué par le ministère des Affaires municipales et des Régions à une instance municipale ou régionale.

## **CODE SCOLAIRE**

Code numérique attribué par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport à un organisme scolaire public ou privé.

## **CODE SOURCE LIBRE**

S'applique aux logiciels dont la licence respecte des critères précisément établis par l'« Open Source Initiative », c'est-à-dire la possibilité de libre redistribution, d'accès au code source et de travaux dérivés. Mis à la disposition du grand public, ce code source est généralement le résultat d'une collaboration entre programmeurs.

## **COLOCATAIRE**

Personne physique ou morale qui partage la responsabilité d'un bail de location d'un immeuble.

## **CONDITIONS OPTIMALES D'ACCÈS**

Modalités choisies par un organisme pour rendre disponibles ses activités ou ses services à l'ensemble de ses membres ou des clientèles qu'il dessert.

## **CONSTRUCTION**

Érection d'un nouvel ouvrage selon les besoins spécifiques d'un ou de plusieurs occupants.

## **CONTACT**

Le contact est la personne désignée par un individu, un organisme ou une autorité publique pour la représenter auprès du Ministère relativement à une demande d'inscription ou d'aide financière. Voir Personne-contact.

## **CONTINGENCES**

Les contingences sont les réserves prévues au budget pour couvrir les imprévus de design, d'estimation ou de construction.

## **CONTRIBUTION EN SERVICES**

Contribution au fonctionnement d'un organisme ou à la réalisation d'un projet qui n'est pas une contribution financière mais à laquelle une valeur est attribuée dans les états financiers; il peut s'agir d'une contribution en matériel, en main-d'œuvre ou autre.

## **COÛT ENGAGÉ**

Un coût est considéré comme étant « engagé » à la date de la signature du contrat ou à la date de la résolution accordant le contrat à l'entrepreneur ou au fournisseur.

## CRÉDIT DE TAXE SUR LES INTRANTS (CTI)

Forme sous laquelle est fait le remboursement pour la TPS.

## CRITÈRES QUI DÉFINISSENT LES ORGANISMES D'ACTION COMMUNAUTAIRE

En vertu de la politique gouvernementale en matière d'action communautaire, pour être qualifié d'organisme d'action communautaire, un organisme doit, outre le fait d'être un organisme à but non lucratif, absolument répondre aux 3 critères suivants :

- être enraciné dans la communauté;

Faute d'enracinement dans la communauté, un organisme peut difficilement prétendre au statut d'organisme « communautaire ». Il n'y a pas de modèle type d'enracinement dans la communauté, mais, globalement, il s'agit de faire preuve d'ouverture sur la communauté, d'être actif au sein de celle-ci et de chercher à être partie prenante de son développement et de l'amélioration de son tissu social.

- entretenir une vie associative et démocratique;

La vie associative correspond à ce qu'un organisme communautaire met en œuvre pour entretenir une vitalité interne et non pas pour s'associer à d'autres organisations ou instances, comme on l'entend parfois. C'est dans la satisfaction du critère relatif à l'enracinement dans la communauté que la vitalité de la relation avec d'autres organismes pourra davantage être mise en valeur et appréciée.

La vie démocratique, au sens de la politique, comprend les aspects à caractère plus formel de la vie associative. Alors que les manifestations de la vie associative sont essentiellement présentées à titre d'exemples à caractère facultatif, les manifestations de la vie démocratique ont plutôt un caractère obligatoire dans la mesure où elles découlent du respect des dispositions légales. L'objectif de la politique n'est certes pas de fixer des exigences plus strictes que celles auxquelles les organismes doivent déjà se soumettre, mais de s'assurer que les organismes se montrent respectueux de ce processus démocratique minimal.

Les aspects en fonction desquels on évalue l'autonomie d'un organisme d'action communautaire au sens large font partie de la formulation même du critère. La politique précise, en effet, que les organismes doivent être autonomes dans la détermination de leur mission et de leurs orientations, de leurs approches et de leurs pratiques. L'organisme qui n'est pas libre de déterminer ces éléments ne dispose pas de l'autonomie de base exigée des organismes visés par les orientations de la politique gouvernementale.

- être libre de déterminer sa mission, ses approches, ses pratiques et ses orientations.

Les aspects en fonction desquels on évalue l'autonomie d'un organisme d'action communautaire au sens large font partie de la formulation même du critère. La

politique précise, en effet, que les organismes doivent être autonomes dans la détermination de leur mission et de leurs orientations, de leurs approches et de leurs pratiques. L'organisme qui n'est pas libre de déterminer ces éléments ne dispose pas de l'autonomie de base exigée des organismes visés par les orientations de la politique gouvernementale.

## **CURRICULUM VITAE ABRÉGÉ**

Document faisant état de la formation et de l'expérience d'une personne relativement à la contribution qu'elle compte apporter à la réalisation d'un projet ou d'une activité, ou encore à la réalisation de la mission d'un organisme.

## **D**

### **DATE DE FIN DE L'EXERCICE FINANCIER**

Date à laquelle prend fin l'exercice financier d'une personne morale ou physique.

### **DÉCOUVRABILITÉ**

La découvrabilité d'un contenu dans l'environnement numérique se réfère à sa disponibilité en ligne et à sa capacité à être repéré parmi un vaste ensemble d'autres contenus, notamment par une personne qui n'en faisait pas précisément la recherche. (Définition émanant des travaux de la mission franco-québécoise sur la découvrabilité en ligne des contenus culturels francophones).

### **DÉBUT DES TRAVAUX**

Activité de la phase de la réalisation d'un projet d'immobilisations qui intervient après les appels d'offres.

### **DÉFINITION D'UN PROJET D'IMMOBILISATIONS**

Troisième et dernière étape de la phase de planification d'un projet qui vise à faire état de l'ensemble des données et paramètres qui vont orienter et baliser tout particulièrement la conception des plans et devis et, par la suite, les appels d'offres et la réalisation des travaux.

### **DÉPASSEMENT DE COÛTS**

Tous les coûts excédants le coût maximal admissible établi lors de l'approbation du projet par le Canada et la signature de la lettre d'annonce par la ministre de la Culture et des Communications. Ceux-ci ne sont pas des coûts admissibles en vertu du présent programme.

## DÉPENSES D'EXPLOITATION D'UN LIEU OU D'UN IMMEUBLE

Dépenses habituellement encourues pour couvrir le loyer, les coûts de l'énergie, les contrats de services d'entretien, les primes d'assurance, les taxes, les frais de gestion, la sécurité, l'entretien courant et les réparations mineures.

## DÉPLACEMENTS (LORSQU'ON PARLE DE DÉPENSES ADMISSIBLES)

Frais de transport et d'hébergement.

## DERNIER EXERCICE FINANCIER TERMINÉ

Les chiffres inscrits dans cette colonne doivent normalement correspondre à ceux de vos derniers états financiers vérifiés ou approuvés par le conseil d'administration.

## DÉVELOPPEMENT DE MARCHÉS

Actions stratégiques visant l'élargissement du territoire de diffusion d'une œuvre et l'élargissement du public.

## DÉVELOPPEMENT DE PUBLICS

Actions stratégiques visant à accroître et à diversifier le public sur un territoire donné.

## DEVIS

Documents techniques décrivant les spécifications des ouvrages, des matériaux et des équipements à fournir et à exécuter.

## DONNÉES D'USAGE

Données résultantes de l'interaction d'un utilisateur avec un service ou un système. Ces données, qui sont la matérialisation de nos comportements, peuvent être accompagnées de données personnelles et de données descriptives.

## DONNEUR D'OUVRAGE

Terme utilisé pour désigner la personne morale ou physique de qui origine les contrats octroyés dans le cadre d'un projet de construction; il s'agit généralement du propriétaire mais il peut également s'agir d'un mandataire qui assure la gestion d'un immeuble ou d'un équipement.

## DONS

Argent reçu de particuliers, de fondations, de fiducies et de divisions philanthropiques de sociétés.

## **DROITS DE MUTATION**

Coûts exigés par une municipalité lors d'une transaction immobilière sur son territoire.

## **E**

## **ÉCORESPONSABILITÉ**

L'écoresponsabilité consiste à tenir compte de principes favorisant le respect de l'environnement ainsi que des comportements éthiques et innovants sur les plans social et économique. Le concept fait référence aux 16 principes de développement durable et vise donc un large éventail d'aspects, par exemple la gestion des matières résiduelles, mais aussi le développement économique local et l'implication des populations touchées lors de la réalisation d'un projet.

## **ÉDITION DE CONTENU**

Méthode qui consiste, à partir d'une importante quantité d'informations produite de façon continue, à chercher, à trier de façon sélective, à collectionner, à organiser, à commenter et à partager des contenus Web sur une thématique donnée, au sein d'une communauté. (Autres termes similaires : éditorialisation, commissariat, curation).

## **EFFETS STRUCTURANTS DU PROJET**

Par « effets structurants », on entend des effets favorables pour le secteur d'intervention ou le territoire concerné mesurés, notamment par le développement d'outils de gestion ou l'acquisition d'expertise, des actions de concertation, la mise en réseau et le maillage des acteurs du secteur ou du territoire, la mise en commun des ressources et les effets multiplicateurs ou les effets de levier auprès d'autres acteurs.

## **EMPHYTÉOTE**

Aux termes d'un bail emphytéotique (articles 1195 à 1211 du *Code civil du Québec*), l'emphytéote est la personne physique ou morale qui détient, pendant un certain temps (de 10 ans à 100 ans), un droit d'utiliser pleinement un immeuble appartenant à autrui et d'en tirer tous les avantages à la condition de ne pas en compromettre l'existence et à charge d'y faire des constructions qui augmentent sa valeur d'une façon durable; pendant la durée de l'emphytéose, l'emphytéote a tous les droits d'un propriétaire, sauf les limitations stipulées dans le bail emphytéotique.

## **ENTREPRISE INDIVIDUELLE**

Personne physique qui exploite une entreprise au Québec, en perçoit les revenus et en assume les responsabilités; la personne physique qui exploite une entreprise individuelle au Québec sous un nom qui ne comprend pas son nom de famille et son prénom a l'obligation de s'immatriculer auprès du Registraire des entreprises du Québec.

## ÉQUIPEMENT OU MOBILIER INTÉGRÉ

Équipement ou mobilier dont la fourniture est incluse au contrat de l'entrepreneur général et requérant une installation permanente dans un ouvrage, par un ou des ouvriers parfois spécialisés (ex. : les fauteuils d'une salle de spectacle ou le comptoir de service d'une bibliothèque).

## ÉQUIPEMENT OU MOBILIER NON INTÉGRÉ

Équipement ou mobilier qui sera aménagé dans l'édifice une fois la réception provisoire des travaux terminée (ex. : microphones, enceintes acoustiques, tables, rayons de bibliothèque, etc.).

## ÉQUIVALENT TEMPS COMPLET (ETC)

Le calcul pour établir le nombre d'équivalents temps complet est le suivant : nombre d'ETC = nombre annuel total d'heures travaillées (temps plein + temps partiel) divisé par 1820 heures.

## ÉTUDE ET EXPERTISE-CONSEIL (LORSQU'ON PARLE DE DÉPENSES ADMISSIBLES)

Dépenses associées à la réalisation d'études ou au recours à des experts-conseils; les coûts peuvent inclure les honoraires professionnels et les autres coûts de réalisation d'études (frais divers).

## EXERCICE FINANCIER EN COURS

L'information doit nécessairement correspondre à 12 mois d'activité. Il s'agit d'une compilation à jour (au moment où vous remplissez le formulaire) des informations financières (revenus et dépenses) de l'exercice en cours auxquelles s'ajoutent les prévisions pour les mois à venir.

## EXPRESSION DE L'EXCELLENCE

Les organismes nationaux de loisir culturel jouent un rôle important dans l'expression de l'excellence d'une pratique culturelle de loisir. Elle est en lien avec la qualité de « l'expérience » de loisir vécue, comme des notions de plaisir, d'accomplissement, de qualité de l'encadrement et des lieux de pratique (CQL 2013). Gratification, progression dans la pratique, émulation, partage avec les pairs, sont autant de bénéfiques lorsque l'excellence dans sa pratique peut être reconnue. L'expression de l'excellence en loisir n'a pas pour but de créer une élite ni de former des professionnels des arts. Elle peut prendre différentes formes :

- prix soulignant des réalisations collectives ou individuelles;
- participation à un festival, un gala, un rassemblement, un tournoi, des compétitions ou toute autre activité régionale, nationale ou internationale;

- prestations dans un contexte exceptionnel, permettant par exemple une rencontre avec des professionnels dans une perspective de reconnaissance et de formation;
- diffusion de ses œuvres, de ses recherches ou productions, par exemple dans des publications, des expositions, des spectacles, des projections, etc.

## F

### FICHER KML

Un fichier kml permet l'affichage de données géospatiales spécifiques à la localisation du projet d'infrastructure. Il peut être produit en utilisant l'application web du système d'information sur les droits ancestraux et issus de traités, développée par affaires autochtones et du nord canada, ou l'application de bureau gratuite de google earth.

### FINANCEMENT À LONG TERME

Coûts liés à l'étude du dossier et/ou ceux encourus par le demandeur, bénéficiaire de la subvention, pour le financement public d'un projet d'immobilisations sur le marché local ou international.

### FINANCEMENT TEMPORAIRE

Coûts liés au financement des déboursés progressifs que l'institution financière prêteuse verse au donneur d'ouvrage afin de lui permettre de couvrir les dépenses admissibles depuis l'accord de principe jusqu'à la vérification finale du Ministère; ces coûts interviennent entre le début des travaux et la prise de possession de l'immeuble qui correspond habituellement au moment de la réalisation du financement à long terme du projet.

### FRÉQUENTATION

Nombre de personnes qui fréquentent un équipement culturel au cours d'une année.

## G

### GESTION FINANCIÈRE EXEMPLAIRE

Une gestion financière exemplaire se démontre par la capacité de respecter les budgets établis ainsi que par l'existence de systèmes de planification et de contrôle financiers adéquats, appropriés à la taille de l'organisme, permettant d'établir des budgets périodiques réalistes, de prévenir et de détecter des inexactitudes et des illégalités, dans le respect des principes de transparence, d'efficacité et d'efficience pour protéger les ressources de l'organisme.

## GESTIONNAIRE

Personne qui assume le mandat de gestion d'un immeuble ou d'un équipement que lui a confié le propriétaire de l'immeuble ou de l'équipement.

## GOVERNEMENT DU CANADA

Le gouvernement du Canada, ses ministères et ses organismes.

## GOVERNEMENT DU QUÉBEC

Le gouvernement du Québec, ses ministères et ses organismes.

On entend par « organisme du gouvernement » tout organisme dont le gouvernement ou un ministre nomme la majorité des membres, dont le personnel est nommé en vertu de la *Loi sur la fonction publique* (chapitre F-3.1.1) ou dont le fonds social fait partie du domaine de l'État.

## I

## IMMATRICULATION

Inscription au Registre des entreprises; au Québec, la majorité des organismes ont l'obligation de s'immatriculer auprès du Registraire des entreprises du Québec et de déclarer leur forme juridique.

## IMMEUBLE

Terrain ou édifice faisant l'objet d'un projet de construction ou de transformation.

## IMPACT DU PROJET SUR LE RAYONNEMENT DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

L'impact du projet sur le rayonnement de la culture et des communications peut se mesurer notamment par la portée du projet (locale, régionale, nationale ou internationale), la diffusion et la promotion du projet, le transfert d'expertise ou de technologie et le développement d'un secteur ou d'une discipline.

## INDICATEUR DU PLAN D'ACTION ET RAPPORT DE REDDITION DE COMPTES (PARRC)

Les indicateurs sont des instruments qui servent à apprécier les progrès accomplis à l'égard du PARRC. Ultimement, ils servent à vérifier si les objectifs ont été atteints.

Pour exprimer un indicateur, on met en relation plus d'une donnée pour ne former qu'une seule information. Les indicateurs prennent donc souvent la forme de taux. Les caractéristiques d'un bon indicateur sont :

- Pertinent : à la chose qu'il contribue à mesurer.

- Valide : il mesure réellement ce qu'il doit mesurer.
- Faisable : les données requises sont disponibles et leur traitement peut se faire à un coût raisonnable.
- Convivial : simple, clair et facile à comprendre.
- Fiable : lorsqu'il mesure la même chose, d'une fois à l'autre, l'indicateur en donne une lecture constante.
- Comparable : les définitions et méthodes de collecte sont stables et permettent une comparaison dans le temps, dans l'espace et entre les organismes.

## **INDICATEURS DE PROGRAMME**

Les indicateurs de programmes permettent d'apprécier les progrès accomplis à l'égard de certaines actions ministérielles, notamment celles qui découlent de la mise en œuvre de ses politiques et de ses programmes; ils sont étroitement liés aux objectifs généraux et aux objectifs spécifiques qui doivent être initialement prévus et être opérationnels au moment de la conception des politiques et des programmes.

## **INFRASTRUCTURE**

Immobilisations corporelles selon les principes comptables généralement reconnus par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec.

## **INNOVATION**

Une innovation [...] est une nouvelle idée, approche ou intervention, un nouveau service, un nouveau produit ou [...] un nouveau type d'organisation qui répond plus adéquatement et plus durablement que les solutions existantes à un besoin [...] bien défini, une solution qui a trouvé preneur au sein d'une institution, d'une organisation ou d'une communauté et qui produit un bénéfice mesurable pour la collectivité et non seulement pour certains individus. La portée d'une [telle] innovation [...] est transformatrice et systémique. Elle constitue, dans sa créativité inhérente, une rupture avec l'existant.

## **INTERVENTION ARCHÉOLOGIQUE**

Les fouilles et les relevés aux fins de recherche de biens ou de sites archéologiques, notamment les activités de surveillance, de sondage et de collecte.

## **L**

## **LETTRE D'ENGAGEMENT**

Document signé et daté faisant état des contributions qu'une personne morale ou physique s'engage à apporter pour la réalisation d'un projet ou d'une activité, ou encore pour soutenir le fonctionnement d'un organisme.

## LOCATAIRE EXCLUSIF

Personne physique ou morale qui assume seule la responsabilité d'un bail de location d'un immeuble.

## LOCATAIRE OCCASIONNEL

Personne physique ou morale qui assume la responsabilité d'un bail de location d'un immeuble sur une base occasionnelle.

## LOISIR CULTUREL

Le loisir culturel est un ensemble d'activités faites dans les secteurs d'intervention de la culture ou des communications, qui sont pratiquées librement et qui favorisent le développement, la formation, l'expression et la créativité des personnes, de même que leur appréciation des œuvres. Le loisir culturel est considéré comme une contribution au développement du capital social des communautés, comme il est précisé dans la [Déclaration de Québec de l'Organisation mondiale du loisir de 2008](#), le loisir culturel est considéré comme une contribution au développement du capital social des communautés puisqu'il :

- s'avère un lieu majeur d'engagement social et volontaire des citoyens et d'expression du sentiment d'appartenance et de solidarité;
- contribue à l'émergence et au maintien de multiples groupes sociaux, d'une vie associative intense et de réseaux de groupes partenaires;
- constitue un lieu public de rencontre et de construction de liens sociaux au-delà des liens fonctionnels du travail et de la diversité des collectivités.

## M

## MAIN-D'ŒUVRE (LORSQU'ON PARLE DE DÉPENSES ADMISSIBLES)

Dépenses associées à la rémunération des employés (temps plein ou partiel); les coûts de main-d'œuvre peuvent inclure les avantages sociaux, lorsque cela est indiqué.

## MAINTIEN D'ACTIFS

Travaux visant à assurer la pérennité et la valeur d'un immeuble existant (ex. : réparation de la toiture ou de la maçonnerie).

## MAÎTRE D'ŒUVRE

Le maître d'œuvre est celui qui a conçu le bien. Il s'agit de l'architecte dans le cas d'une construction, du concepteur dans le cas d'un meuble ou de l'artiste dans le cas d'une œuvre d'art.

## **MAÎTRE D'OUVRAGE**

Privilégier l'expression Donneur d'ouvrage à cause de la confusion fréquente dans l'utilisation de ce terme avec le terme Maître d'œuvre. Voir Donneur d'ouvrage.

## **MANDATAIRE (LORSQU'IL S'APPLIQUE AU REPRÉSENTANT OFFICIEL D'UN ORGANISME DEMANDEUR)**

Le mandataire est la personne autorisée à signer au nom d'un organisme ou d'une autorité publique par résolution de son conseil d'administration.

## **MANDATAIRE (LORSQU'IL S'APPLIQUE AU STATUT DU DEMANDEUR RELATIF À UN BIEN IMMOBILIER DANS LE CADRE D'UN PROJET EN IMMOBILISATIONS)**

Voir Gestionnaire.

## **MEMBRE CORPORATIF OU ASSOCIATIF**

Membre qui est, lui aussi, un organisme constitué en un club, en une association ou en une corporation et qui a accès aux services d'un organisme national de loisir culturel.

## **MEMBRE INDIVIDUEL**

Membre d'un organisme qui est une personne physique.

## **MEMBRE INDIVIDUEL (LOISIR CULTUREL)**

Membre qui est un individu seul ou un groupe d'individus dont le regroupement n'a pas de statut légal et qui a accès aux services d'un organisme national de loisir culturel.

## **MEMBRE INSTITUTIONNEL**

Membre d'un organisme qui est un organisme ou une autorité publique.

## **MÉTADONNÉES**

Donnée qui renseigne sur la nature de certaines autres données dans le but d'en faciliter la compréhension et la gestion.

Dans l'environnement numérique, les contenus culturels doivent, aux différentes étapes du processus qui va de leur création à leur conservation, être décrits à l'aide de renseignements précis et de données normées, qu'on appelle métadonnées. Ces dernières existent depuis longtemps dans le secteur de la culture. Pensons seulement aux notices bibliographiques des livres, qui sont un assemblage de métadonnées. Toutefois, les métadonnées requises dans le monde du numérique présentent des caractéristiques particulières et imposent de nouvelles exigences aux intervenants des

domaines de la culture. L'utilisation efficace et correcte des métadonnées est devenue l'une des conditions pour investir le numérique, mais elle est aussi essentielle pour faire connaître, diffuser ou commercialiser sur le Web les œuvres réalisées sur support traditionnel.

## MISSION PRINCIPALE

La mission principale d'un organisme ou d'une autorité publique correspond à sa raison d'être première, telle qu'elle est exprimée dans son acte constitutif.

## N

### NOM LÉGAL

Nom d'un individu apparaissant au registre de l'état civil ou, dans le cas d'un organisme ou d'une autorité publique, nom apparaissant dans son acte constitutif.

### NUMÉRO D'ENTREPRISE DU QUÉBEC (NEQ)

Code numérique attribué par le Registraire des entreprises du Québec à un individu, un organisme ou une autorité publique faisant des affaires au Québec.

## O

### OBJECTIF

Un objectif énonce clairement et précisément le résultat que l'on s'engage à avoir produit pour une période donnée. Les caractéristiques d'un objectif « SMART » sont :

- Spécifique – c'est-à-dire précis, ce qui permet à tout le monde de comprendre la même chose.
- Mesurable – c'est-à-dire quantifiable, exprimé en unités de mesure.
- Atteignable – c'est-à-dire réalisable, compte tenu des moyens et du contexte du client-partenaire.
- Résultats (orienté sur les) – c'est-à-dire formulés de manière à exprimer les résultats dont le client-partenaire est responsable.
- Temporel – c'est-à-dire délimité dans le temps.
- Un bon énoncé d'objectif contient un verbe d'action, un chiffre et précise qui, quoi et quand.

### ORGANISME À BUT LUCRATIF (OBL)

Organisme qui a pour but de faire des profits ou bénéfices distribués aux actionnaires.

## **ORGANISME À BUT NON LUCRATIF (OBNL)**

Organisme qui a un but à caractère moral ou altruiste et sans intention de gain pécuniaire pour ses membres.

## **ORGANISME DE PORTÉE NATIONALE**

Offre ses services sur une base continue à des groupes et des individus liés à un secteur culturel couvert par le Ministère – muséologie, bibliothèques, archéologie, loisir culturel, etc. – et localisés dans un minimum de 9 régions administratives.

## **ORGANISME DE PORTÉE RÉGIONALE**

Offre ses services sur une base continue simultanément à des groupes et des individus liés à plusieurs secteurs culturels non exclusifs à ceux couverts par le Ministère, mais localisés sur un territoire précis de 1 à 2 régions administratives.

## **ORIENTATION ARTISTIQUE**

Énoncé qui définit clairement la ligne directrice qu'un diffuseur se donne et qui traduit, à travers sa programmation de spectacles, sa perspective artistique. L'orientation artistique découle directement de la mission du diffuseur. Elle est basée sur une connaissance appropriée de la diversité des arts de la scène et du milieu de la diffusion, tant à l'échelle locale qu'à l'échelle régionale ou nationale.

## **OUVERT AU PUBLIC**

Lieu accessible au public en général dans le cadre de ses activités normales.

## **P**

## **PARTENAIRE**

Individu, organisme ou autorité publique qui participe financièrement avec le Ministère, dans une initiative de partenariat, à la réalisation d'un projet ou au fonctionnement d'une activité culturelle s'y rattachant.

## **PERSONNE EN AUTORITÉ**

La personne en autorité dans un organisme ou une autorité publique est celle dont relève en dernière instance le pouvoir de décider pour l'organisme ou l'autorité publique.

## **PERSONNE MORALE**

Organisme ou autorité publique dûment constitué par une loi, qui possède les droits et les privilèges semblables à ceux d'une personne physique. Une personne morale dispose nécessairement d'un acte constitutif (lettres patentes) qui est le document légal confirmant sa création.

## PERSONNE PHYSIQUE

Individu.

## PERSONNE-CONTACT

La personne-contact est la personne désignée par un individu, un organisme ou une autorité publique pour la représenter auprès du Ministère relativement à une demande d'inscription ou d'aide financière. Voir Contact.

## PLANS

Documents contractuels, numériques ou sur papier, constitués de dessins à différentes échelles illustrant les ouvrages tels que les ont conçus les professionnels et à être érigés par les entrepreneurs.

## POPULATION SAISONNIÈRE

Population d'une localité qui n'est présente sur le territoire concerné que durant une portion de l'année.

## PRATIQUE LIBRE ET PRATIQUE ORGANISÉE

S'il est entendu que dans son essence même « le loisir s'exprime en un acte libre des personnes » (Organisation mondiale du loisir, Déclaration de Québec, 2008), la pratique libre fait référence ici à une pratique autonome, qui n'est pas encadrée au moment où elle se déroule.

La pratique organisée en est une qui tient compte de certaines opportunités : cours, ateliers, groupes organisés sur une base ponctuelle (par exemple un atelier d'écriture); ou sur une base plus régulière (chorale, harmonies, troupes de danse ou de théâtre, ensembles musicaux, etc.).

Ainsi, « la pratique libre fait référence à la pratique d'une activité artistique ou culturelle en amateur, la pratique organisée est associée au fait de suivre un cours ou un atelier d'art [...] ».

[Source – Ministère de la Culture et des Communications; Roy, A. (2012). Enquête sur les pratiques culturelles au Québec en 2009 : La pratique d'activités artistiques et culturelles en amateur. Survol no 19]

La pratique d'un loisir libre aussi bien que celle organisée ne peut toutefois pas se développer sans avoir accès à des ressources (lieux de pratique par exemple) pour les citoyens et les groupes de citoyens.

## PROGRAMME DE BESOINS

Document décrivant de façon précise et complète l'ensemble des fonctions et des besoins requis par un client dans le cadre d'un projet de construction ou de transformation d'un immeuble. Ce document servira à la préparation du programme de construction et ultimement à l'élaboration des plans et devis par les professionnels.

## **PROGRAMME DE CONSTRUCTION**

Document définissant l'ensemble des données nécessaires à l'élaboration des plans et devis par les professionnels du projet.

## **PROJET**

Le projet est une entreprise délimitée dans le temps visant la création d'un produit ou d'un service particulier.

## **PROJET D'AMÉLIORATION**

Ensemble des travaux destinés à augmenter la vie utile d'un bâtiment, à lui donner une plus-value, à améliorer sa performance ou encore à réduire les coûts futurs d'exploitation.

## **PROJET DE CONSERVATION**

Ensemble des travaux visant à maintenir l'intégrité physique d'un édifice. Il peut s'agir du remplacement d'équipement ou de réparations majeures, sans toutefois donner de plus-value au bâtiment ni augmenter sa vie utile.

## **PROJET DE CONSTRUCTION**

Ensemble des activités visant la mise en œuvre d'une construction ou de la transformation d'un immeuble.

## **PROJET DE RÉNOVATION**

Ensemble des travaux qui vise à moderniser, à remettre à neuf ou à rendre conforme aux normes un bâtiment ou un ensemble de bâtiments. Durant cette opération, les éléments architecturaux authentiques, dont la valeur est reconnue, doivent, dans la mesure du possible, être conservés.

## **PROJET DE RESTAURATION**

Ensemble des travaux qui ont pour but de rectifier l'état d'un bâtiment à caractère patrimonial en vue d'en perpétuer les qualités architecturales. La restauration implique que l'on procède avec méthode et rigueur en s'appuyant sur des dossiers à connotation historique et archéologique et sur une connaissance du bâtiment (relevé, étude structurale, curetage et investigation architecturale).

## PROJET DE TRANSFORMATION

Projet à réaliser sur un immeuble existant dans le but d'en augmenter la valeur, de l'adapter à un nouvel usage ou à de nouveaux besoins ou d'assurer sa pérennité; un projet de transformation inclut les projets suivants :

- Aménagement ou réaménagement des aires de travail
- Recyclage
- Rénovation ou restauration
- Maintien de l'actif ou conservation
- Installation ou remplacement d'infrastructures majeures.

## PROMOTION (LORSQU'ON PARLE DE DÉPENSES ADMISSIBLES)

Dépenses relatives aux communications et à la mise en marché d'un produit ou d'une activité.

## PROPRIÉTAIRE

Le propriétaire est la personne qui détient les titres de propriété d'un bien meuble ou immeuble.

## R

## RAYONNEMENT

Le rayonnement est associé au développement de trois aspects distincts, soit :

- Le développement de la visibilité : faire en sorte que plus d'éléments de l'offre culturelle soient proposés aux individus;
- Le développement des publics : faire en sorte que plus d'individus voient les contenus disponibles;
- Le développement des marchés : faire en sorte que les créateurs, organismes ou entreprises génèrent davantage de revenus.

Dans ce contexte, le rayonnement dépasse la seule présence sur le Web, mais aussi tout ce qui touche à la consommation des contenus, en passant par les différentes stratégies permettant de les découvrir, ce qui fait référence à la découvrabilité (voir définition) des contenus culturels québécois.

## RÉCEPTION DÉFINITIVE DES TRAVAUX

Procédure par laquelle le propriétaire reçoit, de façon définitive, l'ouvrage après que l'entrepreneur a parachevé l'ensemble de ses travaux et corrigé toutes les déficiences signalées à la réception provisoire. Préalablement, les professionnels auront effectué leur inspection finale et fait recommandation à cet effet au propriétaire. La délivrance

du certificat de réception définitive des travaux par le propriétaire met fin automatiquement au contrat qui le lie à l'entrepreneur, sans pour autant libérer ce dernier de ses obligations en vertu du Code civil et des garanties.

## **RÉCEPTION PROVISOIRE DES TRAVAUX**

Procédure par laquelle le donneur d'ouvrage prend livraison de l'immeuble faisant l'objet du contrat de construction. La délivrance du certificat de réception provisoire des travaux confirme que l'immeuble est prêt pour l'usage auquel il est destiné. Le donneur d'ouvrage en devient propriétaire et en a désormais la responsabilité, même s'il reste quelques travaux à parachever et des déficiences à corriger par l'entrepreneur. Les recommandations des professionnels ainsi que les listes des travaux à parachever et les déficiences à corriger, doivent être annexées à ce certificat de réception.

## **RECYCLAGE**

Travaux exécutés sur un édifice afin de l'adapter à un nouvel usage totalement différent du précédent (ex. : aménager une école de cirque dans une église désaffectée).

## **REMBOURSEMENT DE LA TAXE SUR LES INTRANTS (RTI)**

Forme sous laquelle est fait le remboursement pour la TVQ.

## **RÉNOVATION**

Ensemble d'améliorations majeures visant à moderniser ou remettre à neuf un bâtiment existant. Certains éléments sont généralement conservés et remis en valeur.

## **REQUALIFICATION D'UN IMMEUBLE PATRIMONIAL**

Transformation d'un immeuble patrimonial dans le but de lui donner un nouvel usage répondant aux besoins de la communauté, tout en favorisant la conservation et la mise en valeur de ses caractéristiques patrimoniales.

## **RÉSOLUTION**

Décision d'un organisme ou d'une autorité publique prise par l'assemblée de ses membres ou de ses actionnaires ou par son conseil d'administration.

## **RESTAURATION**

Travaux exécutés sur un immeuble patrimonial endommagé ou vétuste tout en respectant son état ancien ou en le ramenant à sa forme première.

## **RÉSULTATS**

Les résultats sont les réalisations constatées à la fin de la période visée. Ils comprennent les extraits, les impacts ou les effets.

Les extrants sont les biens et services produits directement par le PARRC. Ils sont les résultats directs sur lesquels les gestionnaires peuvent exercer un contrôle.

Les impacts ou effets sont les conséquences positives ou négatives, prévues ou non, des produits ou des services. Ils sont soumis à des influences externes.

## **RETOMBÉE DIRECTE ET MESURABLE DU VOLET 3 DE L'ENTENTE BILATÉRALE INTÉGRÉE**

La retombée directe et mesurable du volet 3 – Soutien aux infrastructures communautaires, culturelles, récréatives et sportives de l'Entente bilatérale intégrée est « l'amélioration de l'accès à et/ou meilleure qualité de l'infrastructure culturelle, récréative et/ou communautaire pour les Canadiens ». Tout projet doit répondre à cette retombée pour être admissible à un financement en vertu de l'entente bilatérale intégrée.

## **RETOMBÉES ESCOMPTÉES DU PROJET**

Les retombées escomptées du projet sont les réalisations envisagées à la fin de la période visée. Ils comprennent les extrants, les impacts ou les effets.

## **S**

### **SERVICES AUXILIAIRES**

Services offerts par un organisme qui ne contribuent pas à la réalisation de sa mission principale mais qui y sont associés (ex. : stationnement, bar, restaurant, boutique, etc.).

### **SERVICES COMPTABILISÉS**

Les services comptabilisés regroupent tous les services dont bénéficient un organisme et dont les charges sont payées par un tiers. Ces services peuvent couvrir les dépenses de fonctionnement (salaires du personnel, honoraires, prêt de locaux, prêt d'équipement, etc.), les dépenses d'exploitation (entretien d'immeuble, déneigement, entretien paysager, réparations mineures, chauffage, électricité, assurances, photocopie, téléphonie, etc.) ou d'autres dépenses de ce type.

### **SOCIÉTÉS APPARENTÉES**

Entreprises ou organismes qui sont contrôlés directement ou indirectement par les mêmes administrateurs.

### **SOUS-TRAITANCE (LORSQU'ON PARLE DE DÉPENSES ADMISSIBLES)**

Coûts des travaux confiés à un sous-traitant dans le cadre de la réalisation d'un projet ou d'une activité.

## **STABILITÉ FINANCIÈRE D'UN ORGANISME**

La stabilité financière d'un organisme se révèle par l'équilibre existant entre ses revenus et ses dépenses.

## **SUPERFICIAIRE**

Aux termes des articles 1110 à 1118 du Code civil du Québec, la propriété superficière résulte de la division du droit de propriété sur un immeuble, soit la propriété de l'espace représenté par la surface du sol (le superficiaire) ou un volume donné dans le tréfonds (le tréfoncier). Ce type de propriété a souvent pour objet des galeries souterraines qui peuvent servir à un métro, aux trains ou autres installations permanentes dans les tréfonds.

## **SURPLUS OU DÉFICIT D'EXPLOITATION ACCUMULÉ**

Le surplus ou le déficit d'exploitation peut être défini comme l'actif net non affecté (ou le solde de fonds du fonds d'administration générale) majoré des actifs nets des autres fonds liés à l'exploitation courante de l'organisme et des actifs nets d'organismes de charité ou de fondations apparentées.

## **T**

## **TAXES NETTES**

La partie de la taxe de vente du Québec et la partie de la taxe sur les produits et services pour lesquelles l'organisme ne reçoit pas de remboursement ni de crédit.

## **TRÉFONCIER**

Voir Superficière.

## **TYPE ET SOUS-TYPE DE CLIENT-PARTENAIRE**

Système de classification permettant au système di@pason de personnaliser les informations à saisir par les divers clients-partenaires en vue de leur inscription et de leur demande d'aide financière subséquente.

## **V**

## **VALEUR AJOUTÉE**

La valeur ajoutée est la différence entre la valeur d'un produit ou d'un service et la valeur des efforts consommés pour réaliser ce produit ou ce service.