

PROGRAMME : Aide au fonctionnement pour les institutions muséales

Afin d'obtenir 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

Norme du programme Aide au fonctionnement pour les institutions muséales

AIDE AU FONCTIONNEMENT

POUR LES INSTITUTIONS MUSÉALES

RAISON D'ÊTRE

La culture joue un rôle essentiel dans la qualité de vie des citoyennes et citoyens, le dynamisme social et économique des collectivités, ainsi que dans l'occupation et la vitalité des territoires. À cet égard, les institutions muséales sont intimement liées à l'accès et à la participation des citoyennes et citoyens à la culture ainsi qu'à l'affirmation de l'identité culturelle québécoise. Les rôles reconnus des institutions muséales en font des lieux de réflexion, de création, de diffusion, de conservation et d'apprentissage dans des domaines variés tels que l'histoire, les arts ou les sciences.

Pour tirer le plein potentiel de la culture, l'ensemble de la population devrait donc pouvoir compter sur un réseau d'institutions muséales² diversifié, accessible et de qualité. À ce titre, le Québec peut déjà compter sur un réseau d'institutions muséales vaste et pertinent qui compte près de 400 organismes offrant des activités de nature muséale, dont plus de 180 institutions muséales sont agréées.

Dans le souci d'établir un niveau de qualité dans le domaine de la muséologie, le gouvernement du Québec a mis en place une procédure d'agrément des institutions muséales. Cet agrément, qui prend la forme d'un sceau de qualité, permet de garantir à la population qu'une institution muséale est conforme aux normes reconnues internationalement en matière de pratiques muséologiques, de planification, de protection et de mise en valeur du patrimoine. Tous ces éléments sont intrinsèquement liés à l'intérêt public et à la qualité de l'offre muséale.

Par la nature de leur secteur et des services y étant associés, les institutions muséales disposent de sources de revenus diverses (aides publiques, revenus autonomes, aide privée), mais leurs possibilités d'autofinancement demeurent limitées, alors que leurs coûts de fonctionnement fixes représentent une large part de leur budget. La situation financière des institutions muséales peut donc fragiliser l'accessibilité et la qualité de l'offre muséale présentée à la population. C'est pourquoi le gouvernement du Québec offre aux institutions muséales agréées un programme d'aide financière visant à soutenir une partie de leurs coûts de fonctionnement.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Le programme Aide au fonctionnement pour les institutions muséales a pour objectif d'offrir un soutien à ces dernières de manière à :

- maintenir l'accessibilité des institutions muséales;
- préserver la qualité de l'offre muséale sur le territoire;
- contribuer à la santé financière des institutions muséales.

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSIBILITÉ

Le programme s'adresse aux personnes morales à but non lucratif (organisme ou coopérative) qui :

- ont leur siège au Québec et y réalisent la majorité de leurs activités;
- sont des institutions muséales agréées par le Ministère en vertu de la procédure instaurée à cette fin;
- ont respecté, le cas échéant, leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention.

CONDITIONS SPÉCIFIQUES D'ADMISSIBILITÉ

Pour être jugé admissible au programme, le demandeur doit pouvoir démontrer qu'au cours de l'année précédant sa demande, il a satisfait aux conditions spécifiques énumérées dans les sections suivantes, selon son profil, soit :

- institutions muséales ouvertes au public tout au long de l'année;
- institutions muséales gestionnaires d'une collection vivante;
- institutions muséales gestionnaires de biens patrimoniaux protégés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

² Par *institutions muséales*, on entend les établissements à but non lucratif ouverts au public, comme les musées, centres d'exposition et lieux d'interprétation, qui, outre les fonctions d'acquisition, de conservation, de recherche, de gestion et de mise en valeur de collections assumées par certains, ont en commun d'être des lieux d'éducation, de médiation et de diffusion consacrés à l'art, à l'histoire et aux sciences, et qui sont au service de la société et de son développement.

❖ **Institutions muséales ouvertes au public tout au long de l'année**

Sont admissibles les institutions muséales agréées qui :

- sont ouvertes au public au moins 40 semaines par année (en basse saison, un minimum de 24 heures par semaine et minimalement le samedi ou le dimanche; en haute saison, un minimum de 36 heures par semaine et obligatoirement les samedis et dimanches; ou 1440 heures au minimum par année en respectant l'ouverture requise la fin de semaine);
- ont au minimum 3 employées et employés permanents à temps plein tout au long de l'année.

❖ **Institutions muséales gestionnaires d'une collection vivante**

Sont admissibles les institutions muséales agréées qui :

- sont ouvertes au public au moins 21 semaines par année et gèrent une collection vivante dont les spécimens nécessitent des soins tout au long de l'année (en basse saison, minimum de 12 heures par semaine et obligatoirement le samedi ou le dimanche; en haute saison, minimum de 36 heures par semaine et obligatoirement les samedis et dimanches);
- ont au minimum 3 employées et employés permanents à temps plein tout au long de l'année.

❖ **Institutions muséales gestionnaires de biens patrimoniaux protégés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel***

Sont admissibles les institutions muséales agréées qui :

- sont ouvertes au public au moins 12 semaines consécutives par année (minimum de 36 heures par semaine en haute saison et obligatoirement les samedis et dimanches);
- ont 1 employée ou employé permanent pendant minimalement 20 semaines annuellement;
- gèrent au moins 1 bien patrimonial classé avant 2025 en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, lequel fait l'objet principal de leur énoncé de mission, ou sont situées dans un site patrimonial déclaré avant 2025 en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, lequel fait l'objet principal de leur énoncé de mission.

N.B. Répondre aux conditions d'admissibilité générales et spécifiques ne constitue pas une garantie de financement et n'entraîne aucune obligation de la part du Ministère.

CLIENTÈLES NON ADMISSIBLES

Ne sont pas admissibles au programme les :

- institutions muséales de gestion municipale ou scolaire (au 1er avril 2015)³;
- lieux de culte en activité;
- centres d'exposition en arts visuels;
- institutions muséales déjà soutenues au fonctionnement ou admissibles à une telle aide dans le cadre d'un autre programme du Ministère, du Conseil des arts et des lettres du Québec ou de la Société de développement des entreprises culturelles;
- 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;
- organismes inscrits au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant leurs sous-traitants inscrits à ce registre;
- demandeurs sous la protection de la loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies (lrc [1985], chapitre c-36) ou de la loi sur la faillite et l'insolvabilité (lrc [1985], chapitre b-3);
- demandeurs qui ne satisfont pas aux exigences élevées d'intégrité à laquelle le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

³ Le Ministère entend aussi, par *institution muséale de gestion municipale*, toute institution dont les revenus d'exploitation annuels proviennent, pour plus de la moitié, d'une municipalité et qui sont de l'ordre de 2 M\$ et plus.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La demande d'aide financière est produite en ligne sur un formulaire accessible dans di@pason et automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle doit être transmise aux dates déterminées par le Ministère. Pour connaître ces dates, consultez le calendrier des programmes.

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

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire, les renseignements suivants sur son organisme :

- type et envergure des collections qu'il gère, ainsi que biens classés;
- type d'activité proposée au public;
- informations sur les espaces d'exposition et de réserves;
- informations sur le personnel et les bénévoles de l'organisme;
- planification financière pluriannuelle;
- heures d'ouverture officielles telles qu'elles sont indiquées sur son site Web;
- toute information pertinente permettant d'appuyer sa demande.

Le demandeur doit joindre à sa demande les documents suivants :

- plan d'action adopté par le conseil d'administration;
- copie de l'ordre du jour et du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle;
- liste de ses employées et employés, le poste qu'elles et ils occupent et leur type d'emploi (permanent, occasionnel, saisonnier);
- liste des membres de son conseil d'administration, leur rôle et leur municipalité de résidence;
- statistiques de fréquentation des 3 dernières années;
- programmes des expositions et des activités éducatives et culturelles des 2 dernières années;
- rapport annuel d'activités le plus récent entériné à l'assemblée générale annuelle;
- états financiers les plus récents, dûment adoptés par résolution du conseil d'administration;
- document Conditions d'octroi de l'aide financière dûment signé;
- résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et la ou le mandataire.

N.B. Le demandeur qui, en plus de ses fonctions muséales, exerce d'autres fonctions ne doit prendre en compte, pour sa demande au présent programme, que ce qui fait partie intégrante des fonctions d'une institution muséale.

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

- en informer le Ministère en fournissant, pour chacune d'entre elles, 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.

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.

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.

SÉLECTION ET ÉVALUATION DE LA DEMANDE

Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées afin de respecter l'enveloppe budgétaire disponible.

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

CRITÈRES GÉNÉRAUX

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

- la pertinence et la qualité du plan d'action du demandeur en lien avec sa mission (20 %);
- l'équilibre de la situation financière du demandeur et la diversification de ses sources de revenus (15 %);
- la saine gouvernance de l'organisme, déterminée par le respect des règlements généraux, la diversité des profils des membres du conseil d'administration (C.A.) et la séparation claire des rôles et responsabilités du C.A. et de la direction (15 %).

CRITÈRES SPÉCIFIQUES

Une demande soumise par une institution muséale est aussi évaluée d'après :

- la gestion, la conservation et la mise en valeur des collections (20 %);
- la pertinence de ses programmes (expositions, actions d'interprétation, activités éducatives et culturelles) au regard de son mandat (20 %);
- l'accessibilité de ses installations⁴ (5 %);
- l'engagement envers l'établissement d'une stratégie, d'une politique ou d'un plan d'action visant l'écoresponsabilité et ayant un apport au développement durable (5 %).

* Les demandes déposées par un demandeur situé dans une région ou un secteur géographique dont la desserte muséale est limitée bénéficieront d'un supplément de 10 % lors de l'évaluation. Les demandes déposées par un demandeur gestionnaire ou propriétaire d'un bien patrimonial classé bénéficieront d'un supplément de 10 % lors de l'évaluation.

ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

MODALITÉS GÉNÉRALES

De façon générale, l'aide financière est accordée sur une base triennale. Néanmoins, un demandeur qui ne répond plus adéquatement à sa mission ou qui perd son agrément pourrait se voir retirer l'aide financière du Ministère.

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

⁴ L'accessibilité représente à la fois l'accessibilité au public (périodes d'ouverture) et le niveau d'accessibilité des infrastructures et des services pour les personnes ayant des déficiences motrices, visuelles et auditives.

RÈGLES DE CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

La somme minimale accordée en aide financière annuelle est de 50 000 \$. Cette somme peut être bonifiée selon la prise en compte des éléments suivants.

Élément général	Éléments spécifiques du calcul
Collections et mise en valeur	- Types de collections conservées et mises en valeur (objets et œuvres d'art, spécimens vivants) et leur nombre - Types de biens patrimoniaux classés, conservés et mis en valeur (immeubles, sites, objets, documents, ensembles) et leur nombre - Mise en valeur d'un site patrimonial déclaré
Taille de l'institution muséale	- Ressources humaines - Budget d'exploitation - Superficie des espaces d'exposition et de réserve - Superficie des sites extérieurs classés - Superficie des espaces extérieurs de conservation et de mise en valeur des collections
Accessibilité au public	Nombre de semaines d'ouverture au public
Programmes en adéquation avec la mission	Diversité des activités éducatives et culturelles ainsi que du public visé par celles-ci
Facteur d'éloignement	Situation géographique de l'organisme

L'aide financière totale accordée ne peut pas dépasser 950 000 \$ annuellement, soit 2 850 000 \$ pour 3 ans. De plus, l'aide financière totale est limitée aux seuils suivants, en fonction des dépenses admissibles de l'institution muséale.

Dépenses admissibles de l'institution muséale	Pourcentage maximal que peut représenter l'aide financière annuelle par rapport aux dépenses admissibles du demandeur
Moins de 400 000 \$	60 %
400 000 \$ et plus	50 %

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

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

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

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

	Cumul des aides financières des gouvernements du Canada et du Québec et des entités municipales	Contribution minimale du demandeur
Toutes institutions muséales	100 %	S. O.

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 associés aux activités principales;
- les coûts associés aux activités connexes et aux services auxiliaires;
- les coûts de location d'équipement ou de locaux;
- les coûts d'achat et de maintenance de matériel ou d'équipement;
- les coûts associés pour obtenir de l'aide privée;
- les frais d'exploitation du lieu;
- les frais d'étude et d'expertise-conseil;
- les frais de sous-traitance;
- les frais de représentation, de communication et de promotion;
- les frais associés aux technologies de l'information, incluant l'adaptation numérique et la gestion numérique;
- les frais de déplacement (lesquels doivent respecter les barèmes en vigueur dans la fonction publique du Québec);
- les frais d'administration.

DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Sont non admissibles toutes les dépenses non directement liées à la mission de l'organisme dont :

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

Modalités de versement

La subvention est généralement versée en 2 parties :

- le 1^{er} versement, en début d'année financière gouvernementale (après le 1^{er} avril), représente un maximum de 50 % de l'aide financière accordée sur la base annuelle;
- le second versement est effectué à la suite de la réception de la reddition de comptes pour l'année précédente.

MESURES DE CONTRÔLE

Chaque bénéficiaire doit faire état de toute modification, mise à jour ou précision relative à l'information fournie dans sa demande pour les années visées par l'aide financière.

Chaque bénéficiaire doit produire une reddition de comptes annuelle, au plus tard 3 mois après la fin de chaque année financière. Cette reddition de comptes comprend obligatoirement :

- le bilan du plan d'action;
- le rapport annuel des activités;
- la description des résultats des indicateurs de suivi;
- le rapport financier du dernier exercice financier terminé;
- toute autre information ou tout document jugé pertinent par le Ministère.

Le rapport financier du dernier exercice financier terminé, adopté par le conseil d'administration et dûment signé par une administratrice ou un administrateur, 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 professionnelle ou un professionnel en exercice et prendre la forme :

- d'un rapport de l'auditeur indépendant, signé par une auditrice ou un auditeur, lorsque le cumul d'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 d'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 d'aides financières municipales et provenant du gouvernement du Québec (ses ministères et organismes publics et parapublics) est inférieur à 50 000 \$.

Reddition de compte du programme

Le bilan du programme sera transmis au Secrétariat du Conseil du trésor, selon une forme et des modalités à convenir avec ce dernier, au plus tard le 30 novembre 2027.

Durée de la norme

La norme prend fin le 31 mars 2028.

Annexe I
Indicateurs

Objectif	Indicateur
Maintenir l'accessibilité des institutions muséales	• Nombre de visiteurs[-teuses] intra-muros et extra-muros ainsi que de groupes scolaires reçus, annuellement • Niveau d'accessibilité des infrastructures et des services pour les personnes ayant des déficiences motrices, visuelles et auditives • Nombre d'éléments de la collection accessibles en ligne • Nombre de semaines d'ouverture annuellement
Préserver la qualité de l'offre muséale sur le territoire	• Nombre d'expositions temporaires présentées dans la dernière année • Âge de l'exposition permanente • Présence ou non au sein du personnel d'une personne responsable de la collection
Contribuer à la santé financière des institutions muséales	• Part des revenus de l'organisme par rapport à ses dépenses • Nombre de sources de financement par type (public, privé, autonome) et proportion du budget que ce financement représente, par institution muséale, annuellement