

PROGRAMME : Aide aux immobilisations

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; 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 <i>Charte de la langue française</i> (RLRQ, c. C-11) qui lui sont applicables afin que la présente convention puisse être conclue avec le MINISTRE; 6) appliquer, le cas échéant, la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics; 7) obtenir, pour toute délocalisation d'une œuvre d'art : a. le consentement de l'artiste ou de ses ayants droit, b. à la demande du MINISTRE, un rapport d'expertise¹ produit par le Centre de conservation du Québec ou une restauratrice ou un restaurateur accrédité², c. le cas échéant, une copie du rapport de validation; 8) convoquer la représentante ou le représentant du MINISTRE aux réunions de coordination et de chantier, au moins cinq (5) jours avant leur tenue, pour lui permettre d'y assister à titre d'observatrice ou observateur; 9) transmettre au MINISTRE une copie des procès-verbaux des réunions de coordination et de chantier, des ordres de changement et des rapports d'inspection, et ce, au plus tard cinq (5) jours après la production de ces documents; 10) souscrire et maintenir en vigueur, à ses frais, les polices d'assurance nécessaires sur l'immeuble, l'équipement et le mobilier relatifs au projet, sauf si un régime d'indemnisation public s'applique; 11) transmettre au MINISTRE pour acceptation, le cas échéant et avant la date de publication de tout appel d'offres, les plans et les devis du projet; 12) 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;
---------------------------------------	---

¹ Le rapport d'expertise doit comprendre : les indications pour le démontage; les mesures de protection de l'œuvre à adopter pour son transport ou sa mise en réserve; et les précautions à prendre pour sa réinstallation.

² L'organisme d'accréditation des restauratrices et restaurateurs professionnels pour le Canada est [l'Association canadienne des restaurateurs professionnels](http://capc-acrp.ca) (ACRP, <http://capc-acrp.ca>).

	13) transmettre au MINISTRE, sur demande, tout document ou renseignement lié à l'aide financière octroyée ou à l'évaluation du programme; 14) reconnaître la contribution du MINISTRE conformément aux règles de visibilité gouvernementale³. 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) Être 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;

³ Les règles de visibilité gouvernementale se trouvent 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 : ←



←

Prénom et nom de la personne signataire autorisée

←

Titre

Annexe A

AIDE AUX IMMOBILISATIONS

TABLE DES MATIÈRES

RAISON D'ÊTRE, OBJECTIFS, DESCRIPTION DU PROGRAMME6

 Raison d'être6

 Objectifs et description du programme7

 Objectifs généraux7

 Description du programme7

VOLET 1 : RESTAURATION DE BIENS PATRIMONIAUX9

 Objectifs spécifiques9

 Admissibilité9

 Clientèle admissible9

 Clientèle non admissible9

 Biens admissibles10

 Interventions admissibles10

 Dépenses admissibles11

 Dépenses non admissibles12

 Présentation d'une demande d'aide financière12

 Renseignements à fournir avec la demande13

 Analyse et sélection des projets14

 Critères de sélection des projets14

 Analyse du projet14

 Avant-projet, faisabilité et définition du projet14

 Réalisation du projet15

 Règles d'adjudication des contrats15

 Obligations du bénéficiaire15

 Attribution de l'aide financière15

 Modalités générales15

 Calcul de l'aide financière16

 Règle de cumul des aides financières publiques16

 Versement de l'aide financière17

 Mesures de contrôle17

VOLET 2 : Maintien des infrastructures et des équipements culturels18

 Sous-volet 2.1 : Intervention visant un bien meuble18

 Objectifs spécifiques18

 Admissibilité18

 Clientèle admissible18

 Clientèle non admissible19

 Interventions admissibles19

 Interventions non admissibles19

 Dépenses admissibles19

 Dépenses non admissibles20

 Présentation d'une demande d'aide financière20

 Sélection des projets20

 Critères de sélection des projets20

 Réalisation du projet21

 Période de réalisation21

 Obligations du bénéficiaire21

 Attribution de l'aide financière22

 Modalités générales22

 Calcul de l'aide financière22

 Règle de cumul des aides financières publiques22

 Versement de l'aide financière23

 Mesures de contrôle23

 Sous-volet 2.2 : Intervention visant un bien immeuble24

 Objectifs spécifiques24

 Admissibilité24

 Clientèle admissible24

 Clientèle non admissible25

 Interventions admissibles25

 Interventions non admissibles25

 Dépenses admissibles26

 Dépenses non admissibles26

Présentation d'une demande d'aide financière	27
Sélection des projets	28
Critères de sélection des projets	28
Réalisation du projet	28
Période de réalisation.....	28
Règles d'adjudication des contrats	29
Obligations du bénéficiaire	29
Attribution de l'aide financière	29
Modalités générales	29
Calcul de l'aide financière.....	30
Règle de cumul des aides financières publiques	30
Versement de l'aide financière	31
Mesures de contrôle.....	31
 VOLET 3 : Amélioration des infrastructures et des équipements culturels	32
Sous-volet 3.1 : Intervention visant un bien meuble	32
Objectifs spécifiques	32
Admissibilité	32
Clientèle admissible.....	32
Clientèle non admissible.....	33
Interventions admissibles	33
Interventions non admissibles	33
Dépenses admissibles.....	33
Dépenses non admissibles.....	34
Présentation d'une demande d'aide financière	34
Sélection des projets	34
Critères de sélection des projets	34
Période de réalisation.....	35
Obligations du bénéficiaire	35
Attribution de l'aide financière	36
Modalités générales	36
Calcul de l'aide financière.....	36
Règle de cumul des aides financières publiques	36
Versement de l'aide financière	37
Mesures de contrôle.....	37
Sous-volet 3.2 : Intervention visant un immeuble	38
Objectifs spécifiques	38
Admissibilité	38
Clientèle admissible.....	38
Clientèle non admissible.....	39
Interventions admissibles	39
Dépenses admissibles.....	40
Dépenses non admissibles.....	41
Présentation d'une demande d'aide financière	41
Sélection des projets	42
Critères de sélection des projets	42
Réalisation du projet	43
Période de réalisation.....	43
Règles d'adjudication des contrats	43
Concours d'architecture	43
Obligations du bénéficiaire	43
Attribution de l'aide financière	44
Modalités générales	44
Calcul de l'aide financière.....	44
Règle de cumul des aides financières publiques	44
Versement de l'aide financière	45
Mesures de contrôle.....	45
 VOLET 4 : RESTAURATION DES ŒUVRES D'INTÉGRATION	46
Objectifs spécifiques	46
Admissibilité	46
Clientèle admissible	46
Clientèle non admissible	46
Biens admissibles	46
Interventions admissibles.....	47
Dépenses admissibles	47
Dépenses non admissibles	47
Présentation d'une demande d'aide financière	48
Renseignements à fournir avec la demande.....	48

Sélection des projets	49
Critères d'évaluation du projet.....	49
Règles d'adjudication des contrats	49
Obligations du bénéficiaire.....	49
Attribution de l'aide financière	50
Modalités générales	50
Calcul de l'aide financière	50
Règle de cumul des aides financières publiques	50
Versement de l'aide financière	50
Mesures de contrôle.....	51
SECTION GÉNÉRALE	52
Vérification	52
Exigences en matière de visibilité	52
Période d'application.....	52
Reddition de comptes du programme	52
Annexe I 53	
Annexe II 55	

RAISON D'ÊTRE, OBJECTIFS, DESCRIPTION DU PROGRAMME

RAISON D'ÊTRE

1. La culture et les communications jouent 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. Pour tirer le plein potentiel de la culture et des communications, l'ensemble des régions administratives du Québec doit disposer d'un parc immobilier et mobilier à caractère culturel qui soit accessible et de qualité, pour permettre ainsi une offre culturelle riche et variée.
2. À ce titre, le parc immobilier et mobilier québécois nécessite des travaux d'entretien de façon continue et des améliorations ponctuelles, et ce, selon la nature des biens correspondant à différents volets :
 - 2.1 **volet 1** : ressource fragile et non renouvelable, le patrimoine est constamment menacé par l'effet du temps ou un déficit d'entretien qui met en péril sa préservation et qui nuit à sa mise en valeur;
 - 2.2 **volet 2** : les infrastructures et équipements intégrés et non intégrés en place nécessitent des interventions de maintien d'actifs. Celles-ci n'ont pas pour but d'accroître ni d'améliorer l'offre de service en matière de culture et de communications, mais plutôt de maintenir les actifs en place, notamment en assurant leur accessibilité au public, en répondant aux normes de sécurité et en maintenant le niveau de qualité des services que ces actifs permettent d'offrir;
 - 2.3 **volet 3** : les infrastructures et équipements intégrés et non intégrés, à l'échelle locale et régionale, ne permettent pas toujours de répondre aux besoins du milieu et ne sont pas systématiquement conformes aux normes sectorielles qui évoluent au fil du temps. De plus, ils ne répondent pas toujours aux attentes ni aux nouveaux besoins et exigences en matière de qualité. Ces éléments sont pourtant essentiels pour assurer la vitalité du domaine culturel et des communications sur le territoire. C'est pourquoi des interventions visant la bonification des infrastructures culturelles et leur offre de service sont requises;
 - 2.4 **volet 4** : le bassin d'œuvres d'art public, créées depuis 1961 sous l'égide de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, contient plusieurs œuvres qui présentent des signes de détérioration et qui nécessitent des travaux pour assurer leur pérennité et favoriser leur accès au public.
3. La réalisation de ces travaux est, de manière générale, confrontée à un problème commun : des coûts importants, que ce soit pour l'entretien, la restauration, la mise aux normes ou l'amélioration de ce type d'immobilisation, alors que les capacités financières des propriétaires (publics ou privés) de ces biens sont souvent limitées.
4. Le programme Aide aux immobilisations s'inscrit dans les activités du ministère de la Culture et des Communications. Le patrimoine culturel est également un des domaines d'intervention du ministre de la Culture et des Communications, comme le prévoit la *Loi sur le ministère de la Culture et des Communications* (RLRQ, chapitre M-17.1) de même que la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002).
5. Le programme découle des fonctions que les lois confient au ministre et cadre avec les objectifs de la politique culturelle du Québec Partout, la culture, adoptée en 2018, ainsi qu'avec ceux découlant de la Politique nationale de l'architecture et de l'aménagement du territoire. Cette dernière a comme principal objectif de rendre la culture accessible à toutes et à tous et de la placer au cœur du développement de l'ensemble des régions du Québec. En matière de patrimoine culturel, la politique culturelle prévoit, entre autres, améliorer la qualité des milieux de vie (objectif 3.1) et miser sur le plein potentiel du patrimoine culturel (objectif 3.2). Le présent programme prend également en compte les orientations et objectifs de la [Stratégie gouvernementale de développement durable 2023-2028](#).

OBJECTIFS ET DESCRIPTION DU PROGRAMME

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

6. Le programme Aide aux immobilisations vise à soutenir les propriétaires du parc immobilier et mobilier à vocation ou à caractère culturel⁴ du Québec dans la réalisation de leurs projets pour améliorer :

6.1 l'**accessibilité** aux infrastructures culturelles⁵;

6.2 la **pérennité** et la **qualité** du parc immobilier et mobilier à caractère culturel

Les objectifs de chaque volet et sous-volet sont présentés en introduction dans les sections et sous-sections propres à chaque volet et sous-volet.

DESCRIPTION DU PROGRAMME

7. Le Programme comporte les quatre volets qui sont décrits ci-dessous.

Volet 1 : [Restauration de biens patrimoniaux](#)

Ce volet vise la protection de biens patrimoniaux classés et de biens immobiliers cités en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* ainsi que de biens immobiliers d'intérêt patrimonial, contribuant ainsi, pour l'ensemble des citoyennes et citoyens, à leur préservation et à leur accessibilité;

Volet 2 : [Maintien des infrastructures et des équipements intégrés et non intégrés](#)

Ce volet vise le maintien des infrastructures et des équipements intégrés et non intégrés et de l'offre de service culturelle. Il comprend les 2 sous-volets suivants.

Sous-volet 2.1 : [Intervention visant un bien meuble](#)

Ce sous-volet vise le **remplacement** et la **réparation** d'un équipement non intégré, désuet ou non fonctionnel, inhérent à la mission culturelle de l'organisme admissible.

Sous-volet 2.2 : [Intervention visant un bien immeuble et les équipements intégrés](#)

Ce sous-volet vise les interventions permettant de **maintenir ou de rétablir l'état** d'une infrastructure culturelle existante pour conserver l'offre culturelle actuelle et son accessibilité. Ce volet peut inclure des interventions sur un équipement non intégré uniquement si des interventions sur un immeuble sont prévues.

Volet 3 : [Amélioration des infrastructures et des équipements intégrés et non intégrés](#)

Ce volet vise l'amélioration, l'agrandissement ou l'ajout d'infrastructures et d'équipements intégrés et non intégrés inhérents à la mission de l'organisme culturel admissible et à sa vocation culturelle. Il comprend les 2 sous-volets suivants.

Sous-volet 3.1 : [Intervention visant un bien meuble](#)

Ce sous-volet vise l'**acquisition d'un nouvel** équipement non intégré inhérent à la mission de l'organisme admissible et à sa vocation culturelle et permettant d'améliorer l'offre culturelle.

Sous-volet 3.2 : [Intervention visant un bien immeuble](#)

Ce sous-volet vise les interventions permettant **d'agrandir ou de reconstruire** une infrastructure culturelle existante, de procéder à l'acquisition ou à la construction d'une **nouvelle infrastructure** culturelle, pour répondre aux normes sectorielles et bonifier l'offre culturelle et son accessibilité. Ce volet peut inclure des interventions sur de l'équipement non intégré uniquement si des interventions sur un immeuble sont prévues.

⁴ Le Ministère inclut dans « vocation ou caractère culturel » ce qui a trait aux communications.

⁵ Une infrastructure culturelle est un bâtiment, un local ou un lieu physique permanent, ouvert à la communauté, où s'y tiennent des activités culturelles ou de communications, pour les organismes nommés dans la section portant sur les clientèles admissibles.

Volet 4 : [Conservation des œuvres d'intégration](#)

Ce volet vise la conservation des œuvres d'art créées depuis 1961, en vertu de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics, par la restauration ou la délocalisation de ces œuvres, permettant ainsi de maintenir l'accès à l'art public dans toutes les régions du Québec.

VOLET 1 : RESTAURATION DE BIENS PATRIMONIAUX

8. Le présent volet vise la protection de biens patrimoniaux classés et de biens immobiliers cités en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* ainsi que de biens immobiliers d'intérêt patrimonial, contribuant ainsi à leur préservation et à leur accessibilité.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

9. Contribuer à la pérennité des biens d'intérêt patrimonial, par l'amélioration de leur état.

ADMISSIBILITÉ

CLIENTÈLE ADMISSIBLE

10. Les demandeurs suivants sont admissibles au volet 1 du programme :
 - 10.1. personne physique;
 - 10.2. organisme à but lucratif légalement constitué;
 - 10.3. organisme à but non lucratif légalement constitué;
 - 10.4. coopérative légalement constituée;
 - 10.5. entité municipale;
 - 10.6. communauté ou nation autochtone reconnue par l'Assemblée nationale.
11. Pour être admissible en vertu du volet 1, la demandeuse ou le demandeur doit détenir, sur un bien meuble ou immeuble, un droit de propriété ou de copropriété au sens du *Code civil du Québec* (RLRQ, CCQ-1991), incluant une emphytéose.

CLIENTÈLE NON ADMISSIBLE

12. Ne sont pas admissibles au programme les organismes suivants :
 - 12.1. organisme autre que budgétaire mentionné dans l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001);
 - 12.2. Musée des beaux-arts de Montréal;
 - 12.3. organisme du réseau de l'éducation ou du réseau de la santé, dont le bien est admissible à une aide financière provenant du ministère dont il relève.
13. La demandeuse ou le demandeur qui se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes n'est pas admissible :
 - 13.1. est inscrite ou inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant ses sous-traitants, inscrits à ce Registre;
 - 13.2. a fait défaut de respecter ses obligations après avoir été dûment mise ou mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;
 - 13.3. est insolvable, en faillite, a déposé une proposition concordataire ou a retiré un avantage d'une loi concernant la faillite ou l'insolvabilité;
 - 13.4. n'a pas satisfait aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'une ou un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.
14. L'aide financière ne peut pas servir à effectuer un paiement au bénéfice d'une entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations indiquées dans les paragraphes précédents.

BIENS ADMISSIBLES

15. Sont admissibles au volet 1 du programme les types de biens patrimoniaux suivants :

- 15.1. bien protégé par le ministre en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* :
 - a. immeuble situé dans un site patrimonial déclaré par le gouvernement et qui contribue à la valeur patrimoniale du site,
 - b. immeuble patrimonial classé ou situé dans un site patrimonial classé et qui contribue à la valeur patrimoniale du site,
 - c. objet patrimonial ou document patrimonial classé faisant partie d'un ensemble patrimonial classé,
 - d. site archéologique classé comme site patrimonial ou faisant partie d'un immeuble ou d'un site patrimonial classé;
- 15.2. immeuble protégé ou inventorié par une municipalité :
 - a. immeuble patrimonial cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*,
 - b. immeuble d'intérêt patrimonial inscrit dans un inventaire du patrimoine immobilier,
 - c. immeuble d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial cité.

INTERVENTIONS ADMISSIBLES

16. Définitions s'appliquant au volet 1 du programme⁶ :

- 16.1. restauration : la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes du bien avec des matériaux et les savoir-faire de l'époque de construction du bien. Pour le bien immobilier, les interventions visent les éléments caractéristiques extérieurs du bâtiment (parement des murs extérieurs, ouvertures, toitures, éléments architecturaux, etc.) et, lorsque l'intérieur est classé ou cité en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, les éléments caractéristiques intérieurs;
- 16.2. préservation : les interventions visant la consolidation des éléments structuraux, la prévention ou la correction des causes de détérioration ainsi que l'entretien visant à retarder la dégradation des divers éléments caractéristiques d'origines ou anciennes d'un bâtiment pour les maintenir en bon état de conservation.

17. Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- 17.1. la restauration ou la préservation d'un bien patrimonial, qui répond aux 2 conditions suivantes :
 - a. en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, une autorisation d'actes ou de travaux est en traitement ou a été délivrée, le cas échéant;
 - b. selon l'expertise requise par les travaux, ils sont exécutés par soit un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec soit une artisane ou un artisan membre du Conseil des métiers d'art du Québec, soit une restauratrice ou un restaurateur professionnel⁷;
- 17.2. l'acquisition, la réparation et l'installation d'un système de protection et d'extinction des incendies pour une infrastructure culturelle ou lorsque cela est exigé par le Code de construction du Québec (RLRQ, chapitre B-1.1, r. 2);
- 17.3. l'accessibilité universelle dans un immeuble patrimonial qui est également une infrastructure culturelle ou un immeuble patrimonial en processus de requalification pour y loger une vocation publique;

⁶ Ces définitions s'appliquent également au volet 2 et 3 du programme.

⁷ Il doit s'agir d'une restauratrice ou un restaurateur du Centre de conservation du Québec ou d'une restauratrice ou un restaurateur accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels.

- 17.4. l'archéologie (inventaire, supervision, fouilles, restauration ou consolidation), sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, et dans la mesure où l'intervention remplit au moins l'une des 3 conditions suivantes :
- a. est associée aux travaux d'excavation requis dans le cadre des travaux de restauration ou de préservation d'un bien admissible au volet 1,
 - b. est associée à des travaux d'excavation ou de maintien de l'intégrité du patrimoine archéologique sur l'un des biens suivants :
 - i. site archéologique, lorsque ce dernier est classé comme immeuble ou site pour son intérêt patrimonial,
 - ii. immeuble patrimonial classé (incluant son terrain s'il est protégé),
 - iii. site patrimonial classé ou déclaré,
 - c. découle d'une exigence du Ministère dans le cadre de la délivrance d'une autorisation d'actes ou de travaux en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, par exemple des travaux d'irrigation, de stabilisation ou d'enrochement.

DÉPENSES ADMISSIBLES

18. Une dépense engagée avant la date de la lettre d'annonce n'est admissible que si :
- 18.1. elle est liée à une étude, à une expertise (incluant celle d'une ou d'un gestionnaire de projet), datant d'au plus 5 ans avant le dépôt de la demande d'aide financière, ou qu'il s'agit d'une intervention d'urgence et qu'elle est approuvée par le ministre préalablement sa réalisation;
 - 18.2. les règles d'appel d'offres applicables ont été respectées;
 - 18.3. le projet se réalise.
19. Les dépenses suivantes sont admissibles :
- 19.1. **à l'étape de la planification**, les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire les études requises par le Ministère :
 - a. le carnet de santé ou l'audit technique réalisé par une professionnelle ou un professionnel,
 - b. l'avis professionnel sur le potentiel archéologique de la ou des zones ciblées sur le plan des travaux ou l'étude de potentiel archéologique, si elle est exigée par le ministre,
 - c. l'avis sur les interventions archéologiques,
 - d. toute autre étude ou expertise liée à la faisabilité et à la définition du projet, exigée par le ministre;
 - 19.2. **à l'étape de la réalisation des travaux**, les honoraires professionnels et techniques liés aux travaux de restauration admissibles :
 - a. les dépenses liées aux travaux de restauration et de préservation des éléments caractéristiques du bien,
 - b. l'acquisition, la réparation et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction,
 - c. la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification,
 - d. l'intégration d'une œuvre d'art découlant de l'application de la [Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement et des sites gouvernementaux et publics](#).

DÉPENSES NON ADMISSIBLES

20. Dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, soit :
 - 20.1. le programme Aide aux initiatives de partenariat (ententes de développement culturel municipales et régionales), le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier et le Programme d'ententes en patrimoine;
 - 20.2. une entente de développement culturel avec la Ville de Montréal ou la Ville de Québec;
 - 20.3. les programmes gérés par le Conseil du patrimoine religieux du Québec :
 - a. Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux,
 - b. Programme visant la requalification des lieux de culte excédentaires patrimoniaux.
21. Dépenses liées aux travaux réalisés par :
 - 21.1. la demandeuse ou le demandeur, ou son personnel;
 - 21.2. la ou le propriétaire du bien;
 - 21.3. une personne liée ou ayant un lien de dépendance avec la demandeuse ou le demandeur, ou encore, la ou le propriétaire du bien.
22. Dépenses découlant de l'achat de biens ou de la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.
23. Dépenses couvertes par le versement d'un dédommagement par un assureur.
24. Dépenses non directement liées à la réalisation du projet.
25. Dépenses récurrentes associées au fonctionnement ou à l'entretien.
26. Partie de la taxe de vente du Québec et celle de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels la demandeuse ou le demandeur (ou une tierce partie) a droit à un remboursement.
27. Dons ou contributions en nature (bénévolat, biens et services).
28. Frais de fonctionnements, d'exploitation ou d'administration directs ou indirects.
29. Frais usuels liés à l'entretien et à l'exploitation.
30. Frais de financement.

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

31. La demande d'aide financière est produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois qu'il a été rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement.
32. La demande d'aide financière peut être transmise pendant la période d'ouverture du volet 1 du programme indiquée dans le [calendrier des programmes](#). Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées, afin de respecter l'enveloppe budgétaire et les sommes disponibles.
33. Une demande d'aide financière est refusée lorsqu'elle ne satisfait pas aux critères du programme ou lorsque le budget est épuisé.

34. La demandeuse ou le demandeur consent à ce que certains renseignements apparaissant dans sa demande puissent être communiqués à un autre ministère ou organisme pour :
- 34.1. assurer le respect de certaines mesures administratives;
 - 34.2. obtenir une expertise requise lors de l'analyse de la demande dans le but de permettre au ministre de rendre une décision juste et éclairée.
35. Le projet doit être développé en suivant le processus structuré de planification de projet défini dans le [Processus d'élaboration d'un projet de construction](#) du Ministère.

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR AVEC LA DEMANDE

36. La demandeuse ou le demandeur doit présenter, dans le formulaire et les documents joints, l'ensemble des renseignements suivants permettant d'évaluer sa demande :
- 36.1. la mise en situation de la demande et la description des problèmes qui la sous-tendent;
 - 36.2. une définition de l'objet de la demande et des objectifs du projet;
 - 36.3. les études déjà produites et celles jugées nécessaires par le Ministère;
 - 36.4. un carnet de santé ou un audit technique attestant l'état général du bâtiment et de ses différentes composantes;
 - 36.5. l'énoncé des solutions prévues pour corriger les déficiences et les problèmes identifiés (il n'est pas requis d'en produire les esquisses à cette étape);
 - 36.6. une description précise des travaux projetés, comprenant le ou les types de matériaux, produits ou matière à utiliser et les techniques envisagées;
 - 36.7. le budget prévu pour la réalisation complète du projet;
 - 36.8. le montage financier du projet;
 - 36.9. toute autorisation devant être donnée par un autre ministère ou organisme;
 - 36.10. les documents afférents au titre de propriété;
 - 36.11. tout autre renseignement ou document complémentaire pouvant être requis par le Ministère, et ce, tout au long des diverses phases de développement du projet;
 - 36.12. pour tout projet déposé par une municipalité ou un organisme à but non lucratif, une résolution concernant le dépôt de la demande de l'aide financière.
37. Lorsque le projet nécessite des travaux d'excavation ou des interventions archéologiques, le formulaire de demande doit également comprendre les éléments suivants :
- 37.1. une description des travaux d'excavation prévus, qui mentionne la superficie touchée et la profondeur maximale de l'excavation;
 - 37.2. un avis professionnel sur le potentiel archéologique de la ou des zones ciblées sur le plan des travaux, le cas échéant.
38. Pour être soumis à l'analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes.
39. Lorsque la demandeuse ou le demandeur reçoit une demande de renseignements complémentaires nécessaire à l'analyse de sa demande, elle ou il dispose d'un délai maximal :
- 39.1. de 3 mois pour transmettre les informations ou les documents requis;
 - 39.2. supplémentaire, autorisé par le Ministère, si une situation exceptionnelle qu'elle ou il peut démontrer le justifie.
40. À l'échéance du **délai maximal**, la demande est refusée.

ANALYSE ET SÉLECTION DES PROJETS

41. L'analyse et la sélection des projets s'effectuent :
- 41.1. de façon continue, tout au long des diverses phases du projet définies dans le Processus d'élaboration d'un projet de construction. L'approbation des recommandations ou des rapports produits aux différentes étapes de développement permet le passage à l'étape suivante;
 - 41.2. en prenant en compte les avis formulés par le Conseil du patrimoine culturel du Québec et le Centre de conservation du Québec.

CRITÈRES DE SÉLECTION DES PROJETS

42. La demande admissible est évaluée en fonction des critères suivants :
- 42.1. la pertinence du projet :
 - a. le bien-fondé des besoins :
 - i. qui permet de corriger les déficiences et les problèmes liés à la conservation du bien;
 - ii. qui concerne l'accès à un service touchant la culture ou les communications,
 - b. l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien de l'usage normal du bien ou, s'il y a lieu, de l'offre de service liée à la mission de l'organisme, pour la protection de l'intégrité du bien meuble ou immeuble visé, ou la sécurité publique,
 - c. la valeur patrimoniale du bien concerné, en incluant son potentiel archéologique (pour reconnaître cette valeur, le Ministère se réfère, en particulier, aux inventaires existants);
 - 42.2. la qualité du projet :
 - a. la confirmation des sources de financement (partenaires publics et privés, demandeuse ou demandeur) et le réalisme des coûts,
 - b. l'adéquation du projet aux déficiences et problèmes soulevés,
 - c. la prise en compte des [principes directeurs de la qualité architecturale](#).
43. L'admissibilité de la ou du demandeur n'accorde aucune garantie ni obligation de financement du projet.
44. Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées, afin de respecter l'enveloppe budgétaire et les sommes disponibles.

ANALYSE DU PROJET

Avant-projet, faisabilité et définition du projet

45. Au terme de chacune des étapes de la planification du projet (l'avant-projet, la réalisation des études nécessaires et la définition complète du projet), le ministre procède à des validations, il informe la demandeuse ou le demandeur lorsque des renseignements ou des documents supplémentaires sont requis et il fournit des approbations permettant de passer à l'étape suivante.
46. Pour qu'une recommandation soit faite au ministre en vue de l'émission d'une lettre d'annonce, les documents requis pour l'analyse du projet et déposés lors des différentes étapes de planification doivent être jugés complets :
- 46.1. le formulaire de demande d'aide financière, incluant le budget de projet;
 - 46.2. les études permettant de juger de la faisabilité du projet et exigées par le Ministère.
47. Le Ministère se réserve le droit d'exiger que la demandeuse ou le demandeur s'adjoigne une ou un gestionnaire de projet lorsque l'envergure ou la complexité du projet le justifie.

RÉALISATION DU PROJET

48. À compter de la date de la lettre d'annonce, la phase de réalisation du projet peut être amorcée. Elle doit être terminée dans les 24 mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le Ministère peut autoriser un délai autre.
49. Au terme de chacune des étapes de la réalisation du projet, décrites dans le [Processus d'élaboration d'un projet de construction](#), le Ministère procède à des validations ou fournit des approbations permettant de passer à l'étape suivante.
50. À la suite de la livraison du bien meuble ou immeuble, de la reddition de comptes produite par la ou le bénéficiaire et de son acceptation en tout ou en partie par le Ministère, l'aide financière est ajustée en conséquence.

RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

51. Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, les conditions énoncées dans le [Guide de gestion des contrats](#) s'appliquent à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur, à l'exception d'une personne physique. Ainsi, une personne physique peut y être assujettie si le Ministère en décide ainsi en raison de l'envergure ou de la complexité du projet (par exemple, pour un projet qui engendre des coûts relativement importants et qui nécessite des travaux requérant l'expertise de plusieurs professionnelles et professionnels qualifiés).
52. La réalisation des travaux doit suivre le mode conception-offres-construction (aussi appelé « traditionnel »), lequel consiste à compléter les plans et devis détaillés avant de procéder au lancement de l'appel d'offres visant à confier les travaux à un seul entrepreneur. Tout autre mode de réalisation doit être justifié et préalablement autorisé par le Ministère.

OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

53. Pour obtenir l'aide financière, la demandeuse ou le demandeur doit signer le document de [Conditions d'octroi de l'aide financière](#) et le transmettre avec sa demande. Ce document précise les obligations que la ou le bénéficiaire doit respecter.
54. La ou le bénéficiaire doit :
 - 54.1. obtenir l'autorisation du Ministère avant d'apporter toute modification au projet, à la suite de l'annonce de l'aide financière;
 - 54.2. respecter toutes les exigences énoncées dans l'autorisation d'actes ou de travaux, lorsque celle-ci est requise en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
 - 54.3. prendre les mesures nécessaires pour assurer la préservation de la valeur patrimoniale du bien visé par la demande.

ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

MODALITÉS GÉNÉRALES

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

CALCUL DE L'AIDE FINANCIÈRE

56. En vertu du volet 1 du programme, l'aide financière maximale octroyée pour un projet peut atteindre, selon le pourcentage qui s'applique en fonction du type de bien et de clientèle, un maximum de 60 % du total des dépenses admissibles, sans excéder un maximum de 20 M\$.
57. Le ministre peut accorder à la ou au bénéficiaire une aide financière pouvant atteindre, selon le type de bien, un maximum établi dans le tableau suivant :

Tableau I - Taux de contribution maximale en fonction du type de bien et de clientèle

Type de bien et de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Bien protégé par le gouvernement ou le ministre	
Immeuble situé dans un site patrimonial déclaré et qui contribue à la valeur patrimoniale du site	50 %
Immeuble classé ou situé dans un site patrimonial classé et qui contribue à la valeur patrimoniale du site	50 %
Objet patrimonial classé, document patrimonial classé et bien mobilier faisant partie d'un ensemble patrimonial classé	50 %
Site archéologique classé comme site patrimonial ou faisant partie d'un immeuble ou d'un site patrimonial classé	50 %
Pour un organisme à but non lucratif et une municipalité : immeuble ouvert au public et ayant une vocation culturelle	60 %
Immeuble protégé ou inventorié	
Immeuble patrimonial cité	40 %
Immeuble d'intérêt patrimonial significatif reconnu dans le cadre d'un inventaire du patrimoine immobilier	40 %
Immeuble d'intérêt patrimonial situé dans un site patrimonial cité	40 %
Pour un organisme à but non lucratif et une municipalité : immeuble ouvert au public et ayant une vocation culturelle	50 %

RÈGLE DE CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES PUBLIQUES

58. 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.
59. 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).
60. 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.
61. Aux fins du calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.
62. 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.

VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

63. Lorsque l'aide financière est inférieure à 1 M\$, les versements sont effectués comme suit :
 - 63.1. 50 % de l'aide financière annoncée après la signature de la lettre d'annonce par le ministre;
 - 63.2. le solde de la subvention, après la réalisation et l'acceptation des travaux par le Ministère ainsi qu'après la transmission et la validation de la reddition de comptes.
64. Lorsque l'aide financière est supérieure ou égale à 1 M\$, les versements sont effectués comme suit :
 - 64.1. 50 % de l'aide financière annoncée après la signature de la lettre d'annonce par le ministre;
 - 64.2. 30 % sur présentation du certificat d'achèvement substantiel des travaux;
 - 64.3. le solde de l'aide financière, après la transmission et l'acceptation de la reddition de comptes ainsi qu'après la confirmation que les travaux ont été réalisés conformément à l'autorisation d'actes ou de travaux.

MESURES DE CONTRÔLE

65. La ou le bénéficiaire rédige lui-même un rapport de reddition de comptes final qui doit être produit 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 exigés.
66. Le rapport final est rédigé à l'aide du formulaire de reddition de comptes fourni par le Ministère, auquel sont joints :
 - 66.1. le rapport d'utilisation de l'aide financière, accompagné des pièces justificatives permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - 66.2. le budget final du projet;
 - 66.3. tout autre renseignement ou document demandé par le Ministère.
67. Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'utilisation de l'aide financière accordée, et ce, à toute heure raisonnable.
68. Le Ministère se réserve le droit de demander un remboursement en cas de non-respect des conditions déterminées dans l'autorisation d'actes ou de travaux ou de non-respect des conditions d'octroi de l'aide financière.

VOLET 2 : MAINTIEN DES INFRASTRUCTURES ET DES ÉQUIPEMENTS CULTURELS

SOUS-VOLET 2.1 : INTERVENTION VISANT UN BIEN MEUBLE

69. Le présent sous-volet vise exclusivement les projets de remplacement ou la réparation d'un mobilier ou d'un équipement non intégré nécessaire à la poursuite de la mission et au maintien du niveau des services de l'organisme culturel admissible. Aucune dépense relative à une intervention sur un immeuble n'est admissible dans le cadre du présent volet.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

70. Permettre aux organismes culturels, dans l'ensemble des régions administratives du Québec, de détenir des biens meubles permettant le maintien de leur niveau de service et la poursuite de leur mission.

ADMISSIBILITÉ

Clientèle admissible

71. Les clientèles suivantes sont admissibles au volet 2.1 du programme :
- 71.1. organisme à but non lucratif légalement constitué;
 - 71.2. coopérative légalement constituée;
 - 71.3. entité municipale;
 - 71.4. communauté ou nation autochtone reconnue par l'Assemblée nationale.
72. Pour être admissible en vertu du volet 2.1, le demandeur doit :
- 72.1. détenir un droit de propriété sur le ou les biens meubles visés par le projet;
 - 72.2. être un organisme culturel admissible, soit :
 - a. un centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP),
 - b. une bibliothèque publique autonome, affiliée à un CRSBP ou qui relève d'une municipalité ou d'un organisme à but non lucratif mandaté par la Municipalité pour administrer une bibliothèque publique sur son territoire,
 - c. un service d'archives privées agréé ou ayant amorcé le processus⁸ pour obtenir l'agrément de Bibliothèque et Archives nationales du Québec,
 - d. un musée, un centre d'exposition ou un lieu d'interprétation ayant obtenu l'agrément du Ministère,
 - e. un centre de formation, de production ou de diffusion spécialisé ou pluridisciplinaire en arts visuels, en arts numériques, en cinéma et/ou en vidéo, en arts de la scène ou en arts littéraires, dans la mesure où il répond à l'un des critères suivants :
 - i. il reçoit du Ministère une aide pour son fonctionnement,
 - ii. il est soutenu par le Conseil des arts et des lettres du Québec en vertu de l'un des programmes suivants : Soutien à la mission ou Programmation spécifique,
 - f. un centre de formation, de production ou de diffusion en métiers d'art, dans la mesure où il reçoit du Ministère une aide pour son fonctionnement,
 - g. un média communautaire ou un média autochtone qui est admissible ou qui reçoit du Ministère une aide pour son fonctionnement,

⁸ Service d'archives ayant amorcé le processus d'agrément : est admissible un service d'archives privées ayant déposé une demande et respectant toutes les conditions d'admissibilité à l'exception des conditions de conservation, lesquelles pourront être satisfaites dans le cadre du projet d'immobilisation déposé.

- h. un centre culturel d'action communautaire dont les activités principales s'inscrivent dans l'un des secteurs d'intervention du Ministère et qui reçoit de ce dernier une aide pour son fonctionnement,
- i. un centre d'interprétation, de formation, de production ou de diffusion des cultures autochtones pour les communautés autochtones et les villages nordiques.

Clientèle non admissible

- 73. Ne sont pas admissibles les organismes suivants :
 - 73.1. organisme autre que budgétaire mentionné dans l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière (RLRQ, chapitre A-6.001)*;
 - 73.2. Musée des beaux-arts de Montréal;
 - 73.3. festival;
 - 73.4. personne physique;
 - 73.5. personne morale à but lucratif.
- 74. La demandeuse ou le demandeur qui se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes n'est pas admissible :
 - 74.1. est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant ses sous-traitants, inscrits à ce registre;
 - 74.2. a fait défaut de respecter ses 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;
 - 74.3. est insolvable, en faillite, a déposé une proposition concordataire ou a retiré un avantage d'une loi concernant la faillite ou l'insolvabilité;
 - 74.4. n'a pas satisfait aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.
- 75. L'aide financière ne peut pas servir à effectuer un paiement au bénéfice d'une entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations indiquées dans les paragraphes précédents.

Interventions admissibles

- 76. Pour être admissible, l'intervention doit concerner le remplacement, la réparation et l'installation d'un mobilier ou d'un équipement non intégré en place et inhérent à la mission de l'organisme culturel et à sa vocation culturelle.

Interventions non admissibles

- 77. Toutes les interventions sur un immeuble et un équipement intégré sont non admissibles.

Dépenses admissibles

- 78. Les dépenses constituées d'un ensemble de coûts engagés en vertu d'un contrat octroyé après l'annonce de l'aide financière et directement liées au remplacement d'un bien mobilier ou d'un équipement non intégré nécessaire à la poursuite de la mission de l'organisme culturel sont admissibles :
 - 78.1. l'achat d'un bien mobilier permettant le remplacement d'un bien désuet ou défectueux, incluant les frais de livraison;
 - 78.2. les pièces et la main-d'œuvre permettant la réparation et l'installation d'un bien mobilier ou d'un équipement;
 - 78.3. les honoraires professionnels directement liés au projet, incluant les frais de déplacement;
 - 78.4. les taxes nettes (à l'exclusion de la partie remboursée) afférentes aux dépenses admissibles.

Dépenses non admissibles

79. Ne sont pas admissibles les dépenses :

- 79.1. engagées avant la signature de la lettre d'annonce;
- 79.2. liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère;
- 79.3. découlant de l'achat de biens ou de la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- 79.4. couvertes par le versement d'un dédommagement par un assureur;
- 79.5. non directement liées à la réalisation du projet;
- 79.6. récurrentes et associées au fonctionnement, à l'exploitation ou à l'entretien;
- 79.7. représentant la partie de la taxe de vente du Québec et celle de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels le demandeur (ou une tierce partie) a droit à un remboursement;
- 79.8. en dons ou en contributions en nature (bénévolat, biens et services);
- 79.9. en frais de financement;
- 79.10. en coûts d'équipement et de matériel administratif;
- 79.11. en coûts d'équipement et de matériel pour un local de commerce de détail.

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

- 80. La demande d'aide financière est produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois qu'il a été rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement.
- 81. La demande d'aide financière peut être transmise pendant la période d'ouverture du volet 2.1 du programme indiqué dans le [calendrier des programmes](#).
- 82. Le demandeur doit joindre au formulaire de demande d'aide financière les renseignements suivants :
 - 82.1. le document de Conditions d'octroi de l'aide financière signé;
 - 82.2. le budget de projet - équipement rempli et signé;
 - 82.3. le calendrier de réalisation du projet;
 - 82.4. la résolution adoptée par ses autorités compétentes confirmant le montant de l'aide financière demandée.
- 83. Pour être soumis à l'analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Une demande d'aide financière est refusée lorsqu'elle ne satisfait pas aux critères du programme.

SÉLECTION DES PROJETS

- 84. L'évaluation des demandes est réalisée par le Ministère, par l'entremise d'un comité consultatif interne du Ministère et de ses sociétés d'État.
- 85. Le Ministère limitera au besoin le nombre de projets sélectionnés afin de respecter l'enveloppe budgétaire disponible.
- 86. L'admissibilité d'un demandeur n'accorde aucune garantie ni obligation de financement du projet.

Critères de sélection des projets

- 87. La demande admissible est évaluée en fonction des critères suivants :
 - 87.1. la pertinence du projet :
 - a. le bien-fondé des besoins au regard de l'atteinte des normes sectorielles et réglementaires,
 - b. l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités et la poursuite de la mission de l'organisme culturel,

- c. le maintien de l'intégrité du bien et de la sécurité des usagers et usagers,
 - d. sa concordance avec les orientations et les objectifs ministériels ainsi qu'avec les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
- 87.2. la qualité du projet :
- a. le réalisme de son budget, incluant la confirmation des partenaires financiers et l'estimation des coûts,
 - b. la capacité organisationnelle et financière du demandeur à réaliser le projet,
 - c. la prise en compte des [principes directeurs de la qualité architecturale](#),
 - d. son adéquation aux déficiences et problèmes soulevés;
- 87.3. les retombées prévisibles du projet :
- a. l'accessibilité du bien, incluant l'accessibilité universelle,
 - b. les services offerts aux usagers et usagers.

RÉALISATION DU PROJET

Période de réalisation

- 88. À compter de la date de la lettre d'annonce, la phase de réalisation du projet peut être amorcée.
- 89. La phase de réalisation du projet doit être terminée dans les 18 mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le Ministère peut autoriser un délai autre.

RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

- 90. Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, les conditions du [Guide de gestion des contrats](#) s'appliquent à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un bénéficiaire.

OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

- 91. Le bénéficiaire doit:
 - 91.1. obtenir l'autorisation du ministre avant d'apporter toute modification au projet, à la suite de l'annonce de l'aide financière;
 - 91.2. demeurer propriétaire des biens meubles acquis avec l'aide financière, et ce, pour une durée minimale de 3 ans suivant la date de l'annonce de l'aide financière;
 - 91.3. rembourser l'aide financière reçue advenant une aliénation des biens meubles avant la durée prescrite de 3 ans selon les paramètres suivants :

Tableau II - Paramètre de remboursement de l'aide financière en cas d'aliénation

Temps écoulé après la date d'annonce	Pourcentage de l'aide financière devant être remboursée
Moins de 1 an	75 %
Entre 1 an et 2 ans	50 %
Entre 2 ans et 3 ans	25 %

- 91.4. utiliser et entretenir le bien meuble visé par la demande.

Modalités générales

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

Calcul de l'aide financière

93. En vertu du volet 2.1 du programme, l'aide financière maximale octroyée pour un projet peut atteindre, selon le pourcentage qui s'applique en fonction du type de clientèle, un maximum de 90 % du total des dépenses admissibles, sans excéder un maximum de 3 M\$.
94. L'aide financière accordée au bénéficiaire peut atteindre, en fonction du type de clientèle, une aide maximale établie dans le tableau suivant :

Tableau III - Taux de contribution maximale en fonction du type de clientèle

Type de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Clientèle générale (incluant municipalité et autorité publique)	50 %
Municipalité locale avec un indice de richesse foncière uniformisée de 75 et moins (propriétaire d'une infrastructure culturelle)	80 %
Organisme et coopérative à but non lucratif	80 %
Village nordique Communauté autochtone	90 %

Règle de cumul des aides financières publiques

95. 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.
96. 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).
97. 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.
98. Aux fins du calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.
99. 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.

Versement de l'aide financière

100. L'aide financière est versée comme suit :

- 100.1. 75 % après la signature de la lettre d'annonce par le ministre;
- 100.2. le solde de l'aide financière, après la transmission et l'acceptation de la reddition de comptes.

MESURES DE CONTRÔLE

- 101. Le bénéficiaire rédige lui-même un rapport de reddition de comptes final qui doit être produit au plus tard 3 mois après la fin du projet.
- 102. Le rapport final est rédigé à l'aide du formulaire de reddition de comptes fourni par le Ministère, auquel sont joints :
 - 102.1. le rapport d'utilisation de l'aide financière permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées (le Ministère se réserve le droit de demander les pièces justificatives relatives aux dépenses faites dans le cadre du projet);
 - 102.2. le budget final du projet;
 - 102.3. tout autre renseignement ou document demandé par le Ministère.
- 103. Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'utilisation de l'aide financière accordée, et ce, à toute heure raisonnable.
- 104. Le Ministère se réserve le droit de demander un remboursement en cas de non-respect des conditions déterminées dans l'autorisation d'actes ou de travaux ou de non-respect des conditions d'octroi de l'aide financière.

SOUS-VOLET 2.2 : INTERVENTION VISANT UN BIEN IMMEUBLE

105. Le présent sous-volet vise les interventions permettant de **maintenir ou de rétablir l'état** d'une infrastructure culturelle existante pour conserver l'offre culturelle actuelle et son accessibilité. Il peut inclure des interventions sur de l'équipement non intégré uniquement si des interventions sur un immeuble sont prévues.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

106. Permettre aux organismes culturels, dans l'ensemble des régions administratives du Québec, de bénéficier d'immeubles leur permettant de maintenir leur offre de service et de poursuivre leur mission.

ADMISSIBILITÉ

Clientèle admissible

107. Les clientèles suivantes sont admissibles au volet 2.2 du programme :
- 107.1. organisme à but non lucratif légalement constitué;
 - 107.2. coopérative légalement constituée;
 - 107.3. entité municipale;
 - 107.4. organisme scolaire, propriétaire d'une infrastructure culturelle louée, en tout ou en partie, à un organisme culturel admissible;
 - 107.5. communauté ou nation autochtone reconnue par l'Assemblée nationale.
108. Pour être admissible en vertu du volet 2.2, la demandeuse ou le demandeur doit :
- 108.1. détenir un droit de propriété, de copropriété ou une emphytéose, au sens du *Code civil du Québec*, sur l'immeuble visé par le projet;
 - 108.2. être un organisme culturel admissible ou louer l'immeuble à un organisme culturel admissible :
 - a. un centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP),
 - b. une bibliothèque publique autonome, affiliée à un CRSBP ou qui relève d'une municipalité ou d'un organisme à but non lucratif mandaté par la Municipalité pour administrer une bibliothèque publique sur son territoire,
 - c. un service d'archives privées agréé ou ayant amorcé le processus⁹ pour obtenir l'agrément de Bibliothèque et Archives nationales du Québec,
 - d. un musée, un centre d'exposition ou un lieu d'interprétation ayant obtenu l'agrément du Ministère,
 - e. un centre de formation, de production ou de diffusion spécialisé ou pluridisciplinaire en arts visuels, en arts numériques, en cinéma et/ou en vidéo, en arts de la scène ou en arts littéraires, dans la mesure où il répond à l'un des critères suivants :
 - i. il reçoit du Ministère une aide pour son fonctionnement,
 - ii. il est soutenu par le Conseil des arts et des lettres du Québec en vertu de l'un des programmes suivants : Soutien à la mission ou Programmation spécifique,
 - iii. lorsque le diffuseur est locataire, une entente de gestion de la programmation doit être conclue entre le propriétaire de l'immeuble et le diffuseur admissible,
 - f. un centre de formation, de production ou de diffusion en métiers d'art, dans la mesure où il reçoit du Ministère une aide pour son fonctionnement,

⁹ Service d'archives ayant amorcé le processus d'agrément : est admissible un service d'archives privées ayant déposé une demande et respectant toutes les conditions d'admissibilité à l'exception des conditions de conservation, lesquelles pourront être satisfaites dans le cadre du projet d'immobilisation déposé.

- g. un média communautaire ou un média autochtone qui est admissible ou qui reçoit du Ministère une aide pour son fonctionnement,
- h. un centre culturel d'action communautaire dont les activités principales s'inscrivent dans l'un des secteurs d'intervention du Ministère et qui reçoit de ce dernier une aide pour son fonctionnement,
- i. un centre d'interprétation, de formation, de production ou de diffusion des cultures autochtones pour les communautés autochtones et les villages nordiques.

Clientèle non admissible

109. Ne sont pas admissibles :

- 109.1. un organisme autre que budgétaire mentionné dans l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001);
- 109.2. le Musée des beaux-arts de Montréal;
- 109.3. un festival;
- 109.4. une personne physique;
- 109.5. une personne morale à but lucratif.

110. Les demandeurs qui se trouvent dans l'une ou l'autre des situations suivantes ne sont pas admissibles :

- 110.1. est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant ses sous-traitants inscrits à ce registre;
- 110.2. a fait défaut de respecter ses 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;
- 110.3. est insolvable, en faillite, a déposé une proposition concordataire ou a retiré un avantage d'une loi concernant la faillite ou l'insolvabilité;
- 110.4. n'a pas satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

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

Interventions admissibles

112. Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- 112.1. les travaux de rénovation, de réaménagement, de mise aux normes ou d'aménagement d'une infrastructure culturelle;
- 112.2. les travaux de restauration, dans le cas d'une infrastructure culturelle située dans un immeuble patrimonial, sous réserve d'une [autorisation](#) d'actes ou de travaux du ministre en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, le cas échéant;
- 112.3. le remplacement, la réparation et l'installation d'un équipement intégré ou non intégré (uniquement si des interventions sur un immeuble sont prévues au projet), incluant un système de protection contre les incendies et d'extinction ou un équipement visant l'accessibilité universelle.

Interventions non admissibles

113. Des interventions de construction, de reconstruction d'un immeuble et de déménagement d'une infrastructure culturelle ne sont pas admissibles.

Dépenses admissibles

114. Les honoraires professionnels pour produire les études permettant la réalisation du projet, et datant d'au plus 5 ans au moment le dépôt de la demande d'aide financière, sont admissibles.
115. Les frais liés à un avis professionnel sur le potentiel archéologique de la ou des zones ciblées pour les travaux sont admissibles.
116. Les dépenses suivantes, constituées d'un ensemble de coûts engagés en vertu d'un contrat octroyé après l'annonce de l'aide financière, sont admissibles :
 - 116.1. les honoraires professionnels et techniques liés aux interventions admissibles, incluant les frais de déplacement;
 - 116.2. les travaux de construction (rénovation, réaménagement, mise aux normes, aménagement) ainsi que la restauration et la préservation d'un immeuble patrimonial. Pour être admissibles, les travaux de construction et de restauration doivent être exécutés, en fonction de l'expertise requise par le type d'intervention, par soit un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, soit une artisane ou un artisan membre du Conseil des métiers d'art du Québec, soit une restauratrice ou un restaurateur professionnel¹⁰;
 - 116.3. le remplacement, la réparation et l'installation d'un équipement intégré ou non intégré;
 - 116.4. l'acquisition, la réparation et l'installation d'un système de protection contre les incendies et d'extinction;
 - 116.5. la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification;
 - 116.6. l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement;
 - 116.7. une intervention archéologique (inventaire, supervision, fouilles), sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, et dans la mesure où l'intervention remplit au moins l'une des 3 conditions suivantes :
 - a. est associée aux travaux d'excavation requis dans le cadre des travaux de restauration, de maintien ou de rétablissement de l'infrastructure culturelle,
 - b. est associée à des travaux d'excavation ou de maintien de l'intégrité du patrimoine archéologique sur l'un des biens suivants :
 - i. un site archéologique, lorsque ce dernier est classé comme immeuble ou site pour son intérêt patrimonial,
 - ii. un immeuble patrimonial classé (incluant son terrain s'il est protégé),
 - iii. un site patrimonial classé ou déclaré,
 - c. découle d'une exigence du Ministère dans le cadre de la délivrance d'une autorisation d'actes ou de travaux en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.
 - 116.8. Les taxes nettes (à l'exclusion de la partie remboursée) afférentes aux dépenses admissibles sont admissibles.

Dépenses non admissibles

117. Ne sont pas admissibles les dépenses :
 - 117.1. engagées avant la signature de la lettre d'annonce, à l'exception des études permettant la réalisation du projet, datant d'au plus 5 ans avant le dépôt de la demande d'aide financière;
 - 117.2. non liées à la réalisation du projet;
 - 117.3. liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère ou d'une entente de développement culturel;

¹⁰ Il doit s'agir d'une restauratrice ou un restaurateur du Centre de conservation du Québec ou d'une restauratrice ou un restaurateur accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels.

- 117.4. liées à un projet financé dans le cadre des programmes administrés par le Conseil du patrimoine religieux du Québec :
 - a. Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux,
 - b. Programme visant la requalification des lieux de culte excédentaires patrimoniaux;
- 117.5. découlant de l'achat de biens ou de la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- 117.6. couvertes par le versement d'un dédommagement par un assureur;
- 117.7. récurrentes et associées au fonctionnement, à l'exploitation ou à l'entretien;
- 117.8. liées aux travaux réalisés par :
 - a. le demandeur ou son personnel,
 - b. par une personne liée ou ayant un lien de dépendance avec le propriétaire;
- 117.9. représentant la partie de la taxe de vente du Québec et celle de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels le bénéficiaire (ou une tierce partie) a droit à un remboursement;
- 117.10. en dons ou en contributions en nature (bénévolat, biens et services);
- 117.11. en frais de financement.

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

- 118. La demande d'aide financière est produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois qu'il a été rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement.
- 119. La demande d'aide financière peut être transmise pendant la période d'ouverture du volet 2.2 du programme indiquée dans le [calendrier des programmes](#).
- 120. Le demandeur doit joindre au formulaire de demande d'aide financière les renseignements suivants :
 - 120.1. Le document de Conditions d'octroi de l'aide financière signé;
 - 120.2. la résolution adoptée par ses autorités compétentes confirmant le montant de l'aide financière demandée;
 - 120.3. les documents afférents au droit de propriété de l'immeuble;
 - 120.4. une copie du bail de location ou d'occupation avec un organisme culturel admissible ainsi que l'entente de gestion de la programmation, le cas échéant;
 - 120.5. un audit technique, d'au plus 5 ans, attestant l'état général du bâtiment et de ses différentes composantes et déterminant les interventions à réaliser;
 - 120.6. les états financiers les plus récents du propriétaire ou du locataire si le propriétaire n'est pas un organisme culturel admissible;
 - 120.7. pour un projet qui comporte des travaux d'excavation :
 - a. une description des travaux d'excavation prévus qui mentionne la superficie touchée et la profondeur maximale des excavations,
 - b. un avis professionnel sur le potentiel archéologique de la ou des zones ciblées sur le plan des travaux, le cas échéant;
 - 120.8. l'échéancier de réalisation du projet;
 - 120.9. le budget de fonctionnement prévisionnel, sur 3 ans, de l'organisme culturel;
 - 120.10. l'estimation des coûts de construction (Uniformat II niveau 3);
 - 120.11. le budget de projet.
- 121. Pour être soumis à l'analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Une demande d'aide financière est refusée lorsqu'elle ne satisfait pas aux critères du programme.

122. Le demandeur consent à ce que certains renseignements apparaissant dans sa demande puissent être communiqués à un autre ministère ou organisme, pour :
- 122.1. assurer le respect de certaines mesures administratives;
 - 122.2. obtenir une expertise requise lors de l'analyse de la demande dans le but de permettre au Ministère de rendre une décision juste et éclairée.

SÉLECTION DES PROJETS

123. L'évaluation des demandes est réalisée par le Ministère, par l'entremise d'un comité consultatif interne du Ministère et de ses sociétés d'État.
124. Le Ministère limitera au besoin le nombre de projets sélectionnés afin de respecter l'enveloppe budgétaire disponible.
125. L'admissibilité d'un demandeur n'accorde aucune garantie ni obligation de financement du projet.

Critères de sélection des projets

126. La demande admissible est évaluée en fonction des critères suivants :
- 126.1. la pertinence du projet :
 - a. le bien-fondé des besoins au regard de l'atteinte des normes sectorielles et réglementaires,
 - b. l'urgence de l'intervention projetée pour le maintien des activités, la poursuite de la mission de l'organisme culturel et la sécurité des usagères et usagers,
 - c. le maintien de l'intégrité du bien et de la sécurité des usagères et usagers,
 - d. sa concordance avec les orientations et les objectifs ministériels ainsi qu'avec les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné,
 - e. sa contribution à la préservation et à la mise en valeur d'un bien patrimonial, le cas échéant;
 - 126.2. la qualité du projet :
 - a. le réalisme de son budget, incluant la confirmation des partenaires financiers et l'estimation des coûts,
 - b. la capacité organisationnelle et financière du demandeur à réaliser le projet,
 - c. la prise en compte de son incidence sur le budget de fonctionnement de l'organisme culturel,
 - d. la prise en compte des [principes directeurs de la qualité architecturale](#),
 - e. son adéquation aux déficiences et problèmes soulevés;
 - 126.3. les retombées prévisibles du projet :
 - a. l'accessibilité du bien, incluant l'accessibilité universelle,
 - b. les services offerts aux usagères et usagers.

RÉALISATION DU PROJET

Période de réalisation

127. À compter de la date de la lettre d'annonce, la phase de réalisation du projet peut être amorcée.
128. La phase de réalisation du projet doit être terminée dans les 36 mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le Ministère peut autoriser un délai autre.

RÈGLES D’ADJUDICATION DES CONTRATS

129. Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, les conditions du [Guide de gestion des contrats](#) s’appliquent à tous les contrats d’approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un bénéficiaire.

OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

130. Le bénéficiaire doit :
- 130.1. obtenir l’autorisation du Ministère avant d’apporter toute modification au projet, à la suite de l’annonce de l’aide financière;
 - 130.2. reconstruire ou remettre en état, à la suite d’un sinistre de quelque nature que ce soit, et en aviser le Ministère le plus tôt possible;
 - 130.3. obtenir l’autorisation du Ministère, et ce, pour une durée de 10 ans suivant la date de l’annonce de l’aide financière afin de :
 - a. modifier l’immeuble visé par le projet ou sa vocation,
 - b. louer ou sous-louer l’immeuble visé par le projet, en tout ou partie, à temps plein ou à temps partiel, pour une période de plus de 6 mois,
 - c. confier la gestion de l’immeuble, visé par le projet, à un tiers, et ce, avec les mêmes obligations que celles prévues au programme;
 - 130.4. demeurer propriétaire de l’immeuble, visé par les travaux, et maintenir le bail ou l’entente d’occupation, le cas échéant, et ce, pour une durée minimale de 10 ans suivant la date de l’annonce de l’aide financière;
 - 130.5. demeurer propriétaire des biens meubles acquis avec l’aide financière, et ce, pour une durée minimale de 3 ans suivant la date de l’annonce de l’aide financière;
 - 130.6. rembourser l’aide financière reçue advenant une aliénation de l’immeuble avant la durée prescrite de 10 ans, selon les paramètres suivants :

Tableau IV - Paramètre de remboursement de l’aide financière en cas d’aliénation

Temps écoulé après la date d’annonce	Pourcentage de l’aide financière devant être remboursée
Moins de 3 ans	75 %
Entre 3 ans et 6 ans	50 %
Entre 6 ans et 10 ans	25 %

- 130.7. exploiter, utiliser et entretenir le bien visé par la demande.

ATTRIBUTION DE L’AIDE FINANCIÈRE

Modalités générales

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

Calcul de l'aide financière

132. En vertu du volet 2.2 du programme, l'aide financière maximale octroyée pour un projet peut atteindre, selon le pourcentage qui s'applique en fonction du type de clientèle et d'immeuble, un maximum de 93 % du total des dépenses admissibles, sans excéder :
- 132.1. le seuil maximal de 5 M\$ pour un projet de maintien d'actif sans intervention de restauration d'un immeuble patrimonial;
- 132.2. Le seuil maximal de 10 M\$ pour un projet de maintien d'actif comportant des interventions de restauration d'un immeuble patrimonial.
133. L'aide financière accordée au bénéficiaire peut atteindre, en fonction du type de clientèle, une aide maximale établie dans le tableau suivant :

Tableau V - Taux de contribution maximale en fonction du type de clientèle

Type de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Clientèle générale (incluant municipalité et autorités publiques)	50 %
Municipalité propriétaire d'un bâtiment patrimonial dans lequel est située une infrastructure culturelle et dont le projet comporte des interventions de restauration	60 %
Municipalité locale avec un indice de richesse foncière uniformisée de 75 et moins (propriétaire d'une infrastructure culturelle)	80 %
Organisme et coopérative à but non lucratif	80 %
Village nordique Communauté autochtone	90 %

134. Le pourcentage d'aide financière, appliqué aux dépenses admissibles, est majoré de 3 % lorsque le projet vise l'obtention d'une certification de bâtiment durable.

Règle de cumul des aides financières publiques

135. 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.
136. 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).
137. 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.
138. Aux fins du calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.
139. 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.

Versement de l'aide financière

140. L'aide financière est versée comme suit :
- 140.1. 30 % de l'aide financière annoncée après la signature de la lettre d'annonce par le ministre;
 - 140.2. 30 % après la transmission d'une copie du contrat signé avec l'entrepreneur;
 - 140.3. 30 % après la transmission du certificat d'achèvement substantiel des travaux;
 - 140.4. le solde de l'aide financière, après la transmission et l'acceptation de la reddition de comptes.
141. Le Ministère se réserve le droit de demander le remboursement des sommes déjà versées advenant que le bénéficiaire se désiste ou ne réalise pas le projet, en tout ou en partie.

MESURES DE CONTRÔLE

142. Le bénéficiaire est tenu de soumettre au Ministère des rapports d'étape bisannuels permettant de suivre l'avancement du projet et les flux de trésorerie.
143. Le bénéficiaire rédige lui-même un rapport de reddition de comptes final qui doit être produit au plus tard 3 mois après la fin du projet.
144. Le rapport final est rédigé à l'aide du formulaire de reddition de comptes fourni par le Ministère, auquel sont joints :
- 144.1. le rapport d'utilisation de l'aide financière permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées (le Ministère se réserve le droit de demander les pièces justificatives relatives aux dépenses faites dans le cadre du projet);
 - 144.2. le budget final du projet;
 - 144.3. tout autre renseignement ou document demandé par le Ministère.
145. Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'utilisation de l'aide financière accordée, et ce, à toute heure raisonnable.
146. Le Ministère se réserve le droit de demander un remboursement en cas de non-respect des conditions déterminées dans l'autorisation d'actes ou de travaux ou de non-respect des conditions d'octroi de l'aide financière.

VOLET 3 : AMÉLIORATION DES INFRASTRUCTURES ET DES ÉQUIPEMENTS CULTURELS

SOUS-VOLET 3.1 : INTERVENTION VISANT UN BIEN MEUBLE

147. Un projet admis au présent sous-volet vise l'acquisition de **nouveaux** biens meubles ou d'un équipement non intégré. Ces biens et cet équipement contribuent à la réalisation de la mission ainsi qu'à l'atteinte des normes sectorielles et sont nécessaires à l'amélioration de l'offre de service de l'organisme culturel.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

148. Permettre aux organismes culturels, dans l'ensemble des régions administratives du Québec, de bénéficier de biens meubles leur permettant d'augmenter et de diversifier leur offre de service pour atteindre les normes sectorielles.

ADMISSIBILITÉ

Clientèle admissible

149. Les clientèles suivantes sont admissibles au volet 3.1 du programme :
- 149.1. organismes à but non lucratif légalement constitué;
 - 149.2. coopérative légalement constituée;
 - 149.3. entité municipale;
 - 149.4. communauté ou nation autochtone reconnue par l'Assemblée nationale.
150. Pour être admissible en vertu du volet 3.1, le demandeur doit ou devra :
- 150.1. détenir un droit de propriété sur le ou les biens meubles visés par le projet;
 - 150.2. être un organisme culturel admissible :
 - a. un centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP),
 - b. une bibliothèque publique autonome, affiliée à un CRSBP ou qui relève d'une municipalité ou d'un organisme à but non lucratif mandaté par la Municipalité pour administrer une bibliothèque publique sur son territoire,
 - c. un service d'archives privées agréé ou ayant amorcé le processus¹¹ pour obtenir l'agrément de Bibliothèque et Archives nationales du Québec,
 - d. un musée, un centre d'exposition ou un lieu d'interprétation ayant obtenu l'agrément du Ministère,
 - e. un centre de formation, de production ou de diffusion spécialisé ou pluridisciplinaire en arts visuels, en arts numériques, en cinéma et/ou vidéo, en arts de la scène ou en arts littéraires, dans la mesure où il répond à l'un des critères suivants :
 - i. il reçoit du Ministère une aide pour son fonctionnement,
 - ii. il est soutenu par le Conseil des arts et des lettres du Québec en vertu de l'un des programmes suivants : Soutien à la mission ou Programmation spécifique.
 - f. un centre de formation, de production ou de diffusion en métiers d'art, dans la mesure où il reçoit du Ministère une aide pour son fonctionnement,
 - g. un média communautaire ou un média autochtone qui est admissible ou qui reçoit du Ministère une aide pour son fonctionnement,

¹¹ Service d'archives ayant amorcé le processus d'agrément : est admissible un service d'archives privées ayant déposé une demande et respectant toutes les conditions d'admissibilité à l'exception des conditions de conservation, lesquelles pourront être satisfaites dans le cadre du projet d'immobilisation déposé.

- h. un centre culturel d'action communautaire dont les activités principales s'inscrivent dans l'un des secteurs d'intervention du Ministère et qui reçoit de ce dernier une aide pour son fonctionnement,
- i. un centre d'interprétation, de formation, de production ou de diffusion des cultures autochtones pour les communautés autochtones et les villages nordiques.

Clientèle non admissible

151. Ne sont pas admissibles les organismes suivants :

- 151.1. organisme autre que budgétaire mentionné dans à l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001);
- 151.2. Musée des beaux-arts de Montréal;
- 151.3. festival;
- 151.4. personne physique;
- 151.5. personne morale à but lucratif.

152. Les demandeurs qui se trouvent dans l'une ou l'autre des situations suivantes ne sont pas admissibles :

- 152.1. est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant ses sous-traitants, inscrits à ce registre;
- 152.2. a fait défaut de respecter ses 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;
- 152.3. est insolvable, en faillite, a déposé une proposition concordataire ou a retiré un avantage d'une loi concernant la faillite ou l'insolvabilité;
- 152.4. n'a pas satisfait pas aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

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

Interventions admissibles

154. Pour être admissible, l'intervention doit concerner l'acquisition et l'installation d'un mobilier ou d'un équipement non intégré permettant d'augmenter et de diversifier l'offre de service d'un organisme culturel admissible, tout en atteignant les normes sectorielles.

Interventions non admissibles

155. Toutes les interventions sur un immeuble et un équipement intégré sont non admissibles.

Dépenses admissibles

156. Les dépenses constituées d'un ensemble de coûts engagés en vertu d'un contrat octroyé après l'annonce de l'aide financière et directement liées à l'achat d'un bien mobilier ou d'un équipement non intégré nécessaire à la poursuite de la mission de l'organisme culturel sont admissibles :

- 156.1. l'achat d'un bien mobilier;
- 156.2. les pièces et la main-d'œuvre permettant la réparation et l'installation d'un bien mobilier ou d'un équipement;
- 156.3. les honoraires professionnels directement liés au projet, incluant les frais de déplacement;
- 156.4. les taxes nettes (à l'exclusion de la partie remboursée) afférentes aux dépenses admissibles.

Dépenses non admissibles

157. Ne sont pas admissibles les dépenses :

- 157.1. engagées avant la signature de la lettre d'annonce;
- 157.2. liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère;
- 157.3. découlant de l'achat de biens ou de la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- 157.4. couvertes par le versement d'un dédommagement par un assureur;
- 157.5. non directement liées à la réalisation du projet;
- 157.6. récurrentes, associées au fonctionnement, à l'exploitation ou à l'entretien;
- 157.7. représentant la partie de la taxe de vente du Québec et celle de la taxe sur les produits et services ainsi que les autres coûts pour lesquels le bénéficiaire (ou une tierce partie) a droit à un remboursement;
- 157.8. en dons ou en contributions en nature (bénévolat, biens et services);
- 157.9. en frais de financement.

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

- 158. La demande d'aide financière est produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois qu'il a été rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement.
- 159. La demande d'aide financière peut être transmise pendant la période d'ouverture du volet 3.1 du programme indiquée dans [le calendrier des programmes](#).
- 160. Le demandeur doit joindre au formulaire de demande d'aide financière les renseignements suivants :
 - 160.1. le document de Conditions d'octroi de l'aide financière signé;
 - 160.2. le Budget de projet - équipement rempli et signé;
 - 160.3. le calendrier de réalisation du projet;
 - 160.4. la résolution adoptée par ses autorités compétentes confirmant le montant de l'aide financière demandée.
- 161. Pour être soumis à l'analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Une demande d'aide financière est refusée lorsqu'elle ne satisfait pas aux critères du programme.

SÉLECTION DES PROJETS

- 162. L'évaluation des demandes est réalisée par le Ministère, par l'entremise d'un comité consultatif interne du Ministère et de ses sociétés d'État.
- 163. Le Ministère limitera au besoin le nombre de projets sélectionnés afin de respecter l'enveloppe budgétaire disponible.
- 164. L'admissibilité d'un demandeur n'accorde aucune garantie ni obligation de financement du projet.

Critères de sélection des projets

- 165. La demande admissible est évaluée en fonction des critères suivants :
 - 165.1. la pertinence du projet :
 - a. le bien-fondé du besoin et l'atteinte des normes sectorielles et réglementaires,
 - b. son intégration dans son environnement, tenant compte de la complémentarité et de la concurrence de l'offre de service,
 - c. sa concordance avec les orientations et les objectifs ministériels ainsi qu'avec les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;

- 165.2. la qualité du projet :
- a. le réalisme de son budget, incluant la confirmation des partenaires financiers et l'estimation des coûts,
 - b. la capacité organisationnelle et financière du demandeur à réaliser le projet,
 - c. son incidence sur le budget de fonctionnement de l'organisme culturel,
 - d. son adéquation aux déficiences et problèmes soulevés,
 - e. la prise en compte des [principes directeurs de la qualité architecturale](#);
- 165.3. les retombées prévisibles du projet:
- a. l'accessibilité du bien, incluant l'accessibilité universelle,
 - b. les services offerts aux usagères et usagers.

RÉALISATION DU PROJET

Période de réalisation

166. À compter de la date de signature de la lettre d'annonce, la phase de réalisation du projet peut être amorcée.
167. La phase de réalisation du projet doit être terminée dans les 18 mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le Ministère peut autoriser un délai autre.

RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

168. Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, les conditions du [Guide de gestion des contrats](#) s'appliquent à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un bénéficiaire.

OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

169. Le bénéficiaire doit :
- 169.1. obtenir l'autorisation du ministère avant d'apporter toute modification au projet, à la suite de l'annonce de l'aide financière;
 - 169.2. demeurer propriétaire des biens meubles acquis avec l'aide financière, et ce, pour une durée minimale de 3 ans suivant la date de l'annonce de l'aide financière;
 - 169.3. rembourser l'aide financière reçue advenant une aliénation des biens avant la durée prescrite de 3 ans selon les paramètres suivants :

Tableau VI - Paramètre de remboursement de l'aide financière en cas d'aliénation

Temps écoulé après la date d'annonce	Pourcentage de l'aide financière devant être remboursée
Moins de 1 an	75 %
Entre 1 an et 2 ans	50 %
Entre 2 ans et 3 ans	25 %

- 169.4. entretenir le bien visé par la demande.

Modalités générales

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

Calcul de l'aide financière

171. En vertu du volet 3.1 du programme, l'aide financière maximale octroyée pour un projet peut atteindre, selon le pourcentage qui s'applique en fonction du type de clientèle, un maximum de 90 % du total des dépenses admissibles, sans excéder un maximum de 3 M\$.

172. L'aide financière accordée au bénéficiaire peut atteindre, en fonction du type de clientèle, une aide maximale établie dans le tableau suivant :

Tableau VII - Taux de contribution maximale en fonction du type de clientèle

Type de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Clientèle générale (incluant municipalité et autorité publique)	50 %
Municipalité locale avec un indice de richesse foncière uniformisée de 75 et moins (propriétaire d'une infrastructure culturelle)	80 %
Organisme et coopérative à but non lucratif	80 %
Village nordique Communauté autochtone	90 %

Règle de cumul des aides financières publiques

173. 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.

174. 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).

175. 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.

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

177. 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.

Versement de l'aide financière

178. L'aide financière est versée comme suit :

- 178.1. 75 % de l'aide financière annoncée après la signature de la lettre d'annonce par le ministre;
- 178.2. le solde de l'aide financière, après la transmission et l'acceptation de la reddition de comptes.

MESURES DE CONTRÔLE

179. Le bénéficiaire rédige lui-même un rapport de reddition de comptes final qui doit être produit au plus tard 3 mois après la fin du projet.

180. Le rapport final est rédigé à l'aide du formulaire de reddition de comptes fourni par le Ministère, auquel sont joints :

- 180.1. le rapport d'utilisation de l'aide financière permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées (le Ministère se réserve le droit de demander les pièces justificatives relatives aux dépenses faites dans le cadre du projet);
- 180.2. le budget final du projet;
- 180.3. tout autre renseignement ou document demandé par le Ministère.

181. Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'utilisation de l'aide financière accordée, et ce, à toute heure raisonnable.

182. Le Ministère se réserve le droit de demander un remboursement en cas de non-respect des conditions déterminées dans l'autorisation d'actes ou de travaux ou de non-respect des conditions d'octroi de l'aide financière.

SOUS-VOLET 3.2 : INTERVENTION VISANT UN IMMEUBLE

183. Le présent sous-volet vise l'augmentation et la diversification de l'offre de service d'un organisme culturel. Il permet l'atteinte des normes sectorielles. Il s'agit d'un projet de nouvelle construction, de requalification, d'agrandissement, de reconstruction ou de déménagement d'une infrastructure culturelle.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

184. Permettre aux organismes culturels, dans l'ensemble des régions administratives du Québec, de bénéficier d'immeubles leur permettant d'augmenter et de diversifier leur offre de service pour atteindre les normes sectorielles

ADMISSIBILITÉ

Clientèle admissible

185. Les clientèles suivantes sont admissibles au volet 3.2 du programme :
- 185.1. Organisme à but non lucratif légalement constitué;
 - 185.2. coopérative légalement constituée;
 - 185.3. entités municipale;
 - 185.4. organisme scolaire, propriétaire d'une infrastructure culturelle louée, en tout ou en partie, à un organisme culturel admissible;
 - 185.5. communauté ou nation autochtone reconnue par l'Assemblée nationale.
186. Pour être admissible en vertu du volet 3.2, le demandeur doit :
- 186.1. détenir un droit de propriété, de copropriété ou une emphytéose au sens du *Code civil du Québec* ou détenir une promesse d'achat, conditionnelle à l'obtention de l'aide financière, acceptée sur l'immeuble visé par le projet;
 - 186.2. être un organisme culturel admissible ou louer l'immeuble à un organisme culturel admissible soit :
 - a. un centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP),
 - b. une bibliothèque publique autonome, affiliée à un CRSBP ou qui relève d'une municipalité ou d'un organisme à but non lucratif mandaté par la Municipalité pour administrer une bibliothèque publique sur son territoire,
 - c. un service d'archives privées agréé ou ayant amorcé le processus¹² pour obtenir l'agrément de Bibliothèque et Archives nationales du Québec,
 - d. un musée, un centre d'exposition ou un lieu d'interprétation ayant obtenu l'agrément du Ministère,
 - e. un centre de formation, de production ou de diffusion spécialisé ou pluridisciplinaire en arts visuels, en arts numériques, en cinéma et/ou vidéo, en arts de la scène ou en arts littéraires, dans la mesure où il répond à l'un des critères suivants :
 - i. il reçoit du Ministère une aide pour son fonctionnement,
 - ii. il est soutenu par le Conseil des arts et des lettres du Québec en vertu de l'un des programmes suivants : Soutien à la mission ou Programmation spécifique,
 - iii. lorsque le diffuseur est locataire, une entente de gestion de la programmation doit être conclue entre le propriétaire de l'immeuble et le diffuseur admissible,

¹² Service d'archives ayant amorcé le processus d'agrément : est admissible un service d'archives privées ayant déposé une demande et respectant toutes les conditions d'admissibilité à l'exception des conditions de conservation, lesquelles pourront être satisfaites dans le cadre du projet d'immobilisation déposé.

- f. un centre de formation, de production ou de diffusion en métiers d'art, dans la mesure où il reçoit du Ministère une aide pour son fonctionnement,
- g. un média communautaire ou un média autochtone qui est admissible ou qui reçoit du Ministère une aide pour son fonctionnement,
- h. un centre culturel d'action communautaire dont les activités principales s'inscrivent dans l'un des secteurs d'intervention du Ministère et qui reçoit de ce dernier une aide pour son fonctionnement,
- i. un centre d'interprétation, de formation, de production ou de diffusion des cultures autochtones pour les communautés autochtones et les villages nordiques.

Clientèle non admissible

187. Ne sont pas admissibles:

- 187.1. organisme autre que budgétaire mentionné dans l'annexe 2 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001);
- 187.2. Musée des beaux-arts de Montréal;
- 187.3. festival;
- 187.4. personne physique;
- 187.5. personne morale à but lucratif.

188. Les demandeurs qui se trouvent dans l'une ou l'autre des situations suivantes ne sont pas admissibles :

- 188.1. est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant ses sous-traitants inscrits à ce registre;
- 188.2. a fait défaut de respecter ses 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;
- 188.3. est insolvable, en faillite, a déposé une proposition concordataire ou a retiré un avantage d'une loi concernant la faillite ou l'insolvabilité;
- 188.4. n'a pas satisfait aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

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

Interventions admissibles

190. Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- 190.1. les travaux de construction (construction neuve, requalification¹³, aménagement, agrandissement, rénovation, restauration) d'une infrastructure culturelle;
- 190.2. l'acquisition et l'installation de nouveaux biens meubles ou d'un équipement intégré et non intégré inhérent à la mission (dans la mesure où le projet vise une intervention sur un immeuble);
- 190.3. l'acquisition d'un immeuble en vue d'y relocaliser un organisme culturel.

¹³ Adaptation physique d'un lieu en vue de le doter d'un nouvel usage, lié à la mission d'une infrastructure culturelle admissible.

Dépenses admissibles

191. Les honoraires professionnels pour produire les études permettant la réalisation du projet, datant d'au plus 5 ans au moment le dépôt de la demande d'aide financière, sont admissibles.
192. Les frais liés à un avis professionnel sur le potentiel archéologique de la ou des zones ciblées pour les travaux sont admissibles.
193. Les dépenses suivantes, constituées d'un ensemble de coûts engagés en vertu d'un contrat octroyé après l'annonce de l'aide financière, sont admissibles :
 - 193.1. les honoraires professionnels et techniques liés aux interventions admissibles, incluant les frais de déplacement;
 - 193.2. les frais et honoraires liés à la réalisation d'un concours d'architecture;
 - 193.3. les travaux de construction (construction neuve, transformation, requalification¹⁴, aménagement, agrandissement, rénovation, restauration). Pour être admissibles, les travaux de construction doivent être exécutés, en fonction de l'expertise requise pour le type d'intervention, par soit un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, soit une artisane ou un artisan membre du Conseil des métiers d'art du Québec, soit une restauratrice ou un restaurateur professionnel;
 - 193.4. l'acquisition et l'installation d'un mobilier ou d'un équipement intégré et non intégré (dans la mesure où le projet vise une intervention sur un immeuble);
 - 193.5. l'acquisition, la réparation et l'installation d'un système de protection contre les incendies et un système d'extinction;
 - 193.6. l'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement;
 - 193.7. la fabrication et l'installation d'une plaque d'identification;
 - 193.8. les frais de déménagement et d'entreposage liés au projet culturel;
 - 193.9. les frais liés à la décontamination de l'immeuble ou du terrain visé par le projet;
 - 193.10. l'acquisition d'un immeuble¹⁵ (bâtiment et terrain) et les droits de mutation;
 - 193.11. les frais liés à l'aménagement extérieur de l'infrastructure culturelle, incluant les bornes de recharge électriques;
 - 193.12. la certification de bâtiment durable (inscription et certification);
 - 193.13. les taxes nettes (à l'exclusion de la partie remboursée) afférentes aux dépenses admissibles;
 - 193.14. une intervention archéologique (inventaire, supervision, fouilles), sous réserve de l'obtention d'un permis de recherche archéologique en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, et dans la mesure où l'intervention remplit au moins l'une des 3 conditions suivantes :
 - a. est associée aux travaux d'excavation requis dans le cadre des travaux de restauration, de maintien ou de construction de l'infrastructure culturelle,
 - b. est associée à des travaux d'excavation ou de maintien de l'intégrité du patrimoine archéologique sur l'un des biens suivants :
 - i. un site archéologique, lorsque ce dernier est classé comme immeuble ou site pour son intérêt patrimonial,
 - ii. un immeuble patrimonial classé (incluant son terrain s'il est protégé),
 - iii. un site patrimonial classé ou déclaré,
 - c. découle d'une exigence du Ministère dans le cadre de la délivrance d'une autorisation d'actes ou de travaux en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

¹⁴ Adaptation physique d'un lieu en vue de le doter d'un nouvel usage, lié à la mission d'une infrastructure culturelle admissible.

¹⁵ Le prix d'achat d'un immeuble (bâtiment et terrain) ne peut pas excéder son évaluation imposable uniformisée ni la valeur déterminée par un évaluateur agréé.

Dépenses non admissibles

194. Ne sont pas admissibles les dépenses :

- 194.1. engagées avant la signature de la lettre d'annonce, à l'exception des frais liés à la production des études permettant la réalisation du projet, datant d'un maximum 5 ans avant le dépôt de la demande d'aide financière;
- 194.2. liées à des interventions non admissibles;
- 194.3. liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère ou d'une entente de développement culturel;
- 194.4. liées à un projet financé dans le cadre des programmes administrés par le Conseil du patrimoine religieux du Québec :
 - a. Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux,
 - b. Programme visant la requalification des lieux de culte excédentaires patrimoniaux,
- 194.5. découlant de l'achat de biens ou de la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- 194.6. couvertes par le versement d'un dédommagement par un assureur;
- 194.7. non directement liées à la réalisation du projet;
- 194.8. récurrentes et associées au fonctionnement, à l'exploitation ou à l'entretien;
- 194.9. liées aux travaux réalisés par :
 - a. le demandeur ou son personnel,
 - b. par une personne liée ou ayant un lien de dépendance avec la ou le propriétaire;
- 194.10. représentant la partie de la taxe de vente du Québec et celle de la taxe sur les produits et les services ainsi que les autres coûts pour lesquels le bénéficiaire (ou une tierce partie) a droit à un remboursement;
- 194.11. en dons ou en contributions en nature (bénévolat, biens et services);
- 194.12. en frais de financement.

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

- 195. La demande d'aide financière est produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois qu'il a été rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement.
- 196. La demande d'aide financière peut être transmise pendant la période d'ouverture du volet 3.2 du programme indiquée dans le [calendrier des programmes](#).
- 197. Le demandeur doit joindre au formulaire de demande d'aide financière les renseignements suivants :
 - 197.1. le document de Conditions d'octroi de l'aide financière signé;
 - 197.2. la résolution adoptée par ses autorités compétentes confirmant le montant d'aide financière demandée;
 - 197.3. le documents afférents au droit de propriété de l'immeuble;
 - 197.4. la copie du bail de location ou d'occupation avec un organisme culturel admissible ainsi que l'entente de gestion de la programmation, le cas échéant;
 - 197.5. le plan d'affaire démontrant la viabilité du projet, à l'exception d'un projet de bibliothèque;
 - 197.6. pour un projet de bibliothèque en réseau, un plan de développement tenant compte de l'offre de service pour l'ensemble des succursales;
 - 197.7. le programme fonctionnel et technique;
 - 197.8. la grille d'évaluation de l'utilisation du bois, dans le cadre de la [Politique d'intégration du bois dans la construction](#);

- 197.9. les états financiers les plus récents du propriétaire ou du locataire si le propriétaire n'est pas un organisme culturel admissible;
- 197.10. pour un projet qui comporte des travaux d'excavation, le formulaire de demande doit, comprendre les éléments suivants :
 - a. une description des travaux d'excavation prévus qui mentionne la superficie touchée et la profondeur maximale des excavations,
 - b. un avis professionnel sur le potentiel archéologique de la ou des zones ciblées sur le plan des travaux, le cas échéant;
- 197.11. l'échéancier de réalisation du projet;
- 197.12. le budget de fonctionnement prévisionnel, sur 5 ans, de l'organisme culturel;
- 197.13. l'estimation des coûts de construction (Unifomat II niveau 3);
- 197.14. le budget du projet.
- 198. Pour être soumis à l'analyse, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Une demande d'aide financière est refusée lorsqu'elle ne satisfait pas aux critères du programme.
- 199. Le demandeur consent à ce que certains renseignements apparaissant dans sa demande puissent être communiqués à un autre ministère ou organisme, pour :
 - 199.1. assurer le respect de certaines mesures administratives;
 - 199.2. obtenir une expertise requise lors de l'analyse de la demande dans le but de permettre au Ministère de rendre une décision juste et éclairée.

SÉLECTION DES PROJETS

- 200. L'évaluation des demandes est réalisée par le Ministère par l'entremise d'un comité consultatif interne du Ministère et de ses sociétés d'État.
- 201. Le Ministère limitera au besoin le nombre de projets sélectionnés afin de respecter l'enveloppe budgétaire disponible.
- 202. L'admissibilité d'un demandeur n'accorde aucune garantie ni obligation de financement du projet.

Critères de sélection des projets

- 203. La demande admissible est évaluée en fonction des critères suivants :
 - 203.1. la pertinence du projet :
 - a. le bien-fondé du besoin et son adéquation aux normes sectorielles et réglementaires,
 - b. son intégration dans son environnement en considérant la complémentarité et la concurrence de l'offre de service,
 - c. sa concordance avec les orientations et les objectifs ministériels ainsi qu'avec les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
 - 203.2. la qualité du projet :
 - a. le réalisme de son budget, incluant la confirmation des partenaires financiers et l'estimation des coûts,
 - b. la capacité organisationnelle et financière du demandeur à réaliser le projet,
 - c. la prise en compte de son incidence sur le budget de fonctionnement de l'organisme culturel et la démonstration de sa viabilité à long terme,
 - d. la prise en compte des [principes directeurs de la qualité architecturale](#),
 - e. son adéquation aux déficiences et problèmes soulevés;
 - 203.3. les retombées prévisibles du projet :
 - a. l'accessibilité du bien, incluant l'accessibilité universelle,
 - b. les services offerts aux usagères et usagers.

RÉALISATION DU PROJET

Période de réalisation

- 204. À compter de la date de signature de la lettre d’annonce, la phase de réalisation du projet peut être amorcée.
- 205. La phase de réalisation du projet doit être terminée dans les 36 mois suivant cette date, à moins d’une situation exceptionnelle pour laquelle le Ministère peut autoriser un délai autre.

RÈGLES D’ADJUDICATION DES CONTRATS

- 206. Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, les conditions du [Guide de gestion des contrats](#) s’appliquent à tous les contrats d’approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un bénéficiaire.

CONCOURS D’ARCHITECTURE

- 207. À l’exception des projets situés au nord du 49^e parallèle, un concours d’architecture devra être tenu pour tout projet dont le budget de construction lié à l’infrastructure culturelle est égal ou supérieur à 5 M\$.

OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

- 208. Le bénéficiaire doit :
 - 208.1. obtenir l’autorisation du Ministère avant d’apporter toute modification au projet, à la suite de l’annonce de l’aide financière;
 - 208.2. reconstruire ou remettre en état, à la suite d’un sinistre de quelque nature que ce soit, et en aviser le Ministère le plus tôt possible;
 - 208.3. obtenir l’autorisation du Ministère, et ce, pour une durée de 10 ans suivant la date de l’annonce de l’aide financière afin de :
 - a. modifier l’immeuble visé par le projet ou sa vocation,
 - b. louer ou sous-louer l’immeuble visé par le projet, en tout ou partie, à temps plein ou à temps partiel, pour une période de plus de 6 mois,
 - c. confier à un tiers la gestion de l’immeuble visé par le projet, et ce, avec les mêmes obligations que celles prévues au programme;
 - 208.4. demeurer propriétaire de l’immeuble visé par les travaux et maintenir le bail ou l’entente d’occupation, le cas échéant, et ce, pour une durée minimale de 10 ans suivant la date de l’annonce de l’aide financière;
 - 208.5. demeurer propriétaire des biens meubles acquis avec l’aide financière, et ce, pour une durée minimale de 3 ans suivant la date de l’annonce de l’aide financière;
 - 208.6. rembourser l’aide financière reçue advenant une aliénation de l’immeuble avant la durée prescrite de 10 ans selon les paramètres suivants :

Tableau VIII - Paramètre de remboursement de l’aide financière en cas d’aliénation

Temps écoulé après la date d’annonce	Pourcentage de l’aide financière devant être remboursée
Moins de 3 ans	75 %
Entre 3 ans et 6 ans	50 %
Entre 6 ans et 10 ans	25 %

- 208.7. exploiter, utiliser et entretenir le bien visé par la demande.

ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Modalités générales

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

Calcul de l'aide financière

210. En vertu du volet 3.2 du programme, l'aide financière maximale octroyée pour un projet peut atteindre, selon le pourcentage qui s'applique en fonction du type de clientèle et d'immeuble, un maximum de 98 % du total des dépenses admissibles, sans excéder :

210.1. le seuil maximal de 7 M\$ pour un projet d'amélioration sans intervention de restauration d'un immeuble patrimonial;

210.2. le seuil maximal de 14 M\$ pour un projet d'amélioration comportant des interventions de restauration d'un immeuble patrimonial.

211. L'aide financière accordée au bénéficiaire peut atteindre, en fonction du type de clientèle, une aide maximale établie dans le tableau suivant :

Tableau IX - Taux de contribution maximale en fonction du type de clientèle

Type de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Clientèle générale (incluant municipalité et autorité publique)	50 %
Municipalité propriétaire d'un bâtiment patrimonial dans lequel est située une infrastructure culturelle et dont le projet comporte des interventions de restauration	60 %
Municipalité locale avec un indice de richesse foncière uniformisée de 75 et moins (propriétaire d'une infrastructure culturelle)	80 %
Organisme et coopérative à but non lucratif	80 %
Village nordique Communauté autochtone	90 %

212. Le pourcentage d'aide financière, appliqué aux dépenses admissibles, est majoré de 3 % lorsque le projet vise l'utilisation du bois.

213. Le pourcentage d'aide financière, appliqué aux dépenses admissibles, est majoré de 3 % lorsque le projet vise l'obtention d'une certification de bâtiment durable.

214. Le pourcentage d'aide financière, appliqué aux dépenses admissibles, est majoré de 2 % lorsque le projet prévoit la tenue d'un concours d'architecture.

Règle de cumul des aides financières publiques

215. 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.

216. 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).

217. 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.
218. Aux fins du calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.
219. 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.

Versement de l'aide financière

220. L'aide financière est versée comme suit :
- 220.1. 30 % de l'aide financière annoncée après la signature de la lettre d'annonce par le ministre;
 - 220.2. 30 % après la transmission d'une copie du contrat signé avec l'entrepreneur ou le gérant de construction;
 - 220.3. 30 % après la transmission du certificat d'achèvement substantiel des travaux;
 - 220.4. le solde de l'aide financière, après la transmission et l'acceptation de la reddition de comptes.
221. Le Ministère se réserve le droit de demander le remboursement des sommes déjà versées advenant que le bénéficiaire se désiste ou ne réalise pas le projet d'infrastructure culturelle, en tout ou en partie.

MESURES DE CONTRÔLE

222. Le bénéficiaire est tenu de soumettre au Ministère des rapports d'étape bisannuels permettant de suivre l'avancement du projet et les flux de trésorerie.
223. Le bénéficiaire rédige lui-même un rapport de reddition de comptes final qui doit être produit au plus tard 3 mois après la fin du projet.
224. Le rapport final est rédigé à l'aide du formulaire de reddition de comptes fourni par le Ministère, auquel sont joints :
- 224.1. le rapport d'utilisation de l'aide financière permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées (le Ministère se réserve le droit de demander les pièces justificatives relatives aux dépenses faites dans le cadre du projet);
 - 224.2. le budget final du projet;
 - 224.3. tout autre renseignement ou document demandé par le Ministère.
225. Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'utilisation de l'aide financière accordée, et ce, à toute heure raisonnable.
226. Le Ministère se réserve le droit de demander un remboursement en cas de non-respect des conditions déterminées dans l'autorisation d'actes ou de travaux ou de non-respect des conditions d'octroi de l'aide financière.

VOLET 4 : RESTAURATION DES ŒUVRES D'INTÉGRATION

227. Le présent volet s'adresse au propriétaire d'une œuvre d'art issue de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics (décret 955-96, 7 août 1996).

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

228. Assurer la pérennité de l'ensemble des œuvres d'art public créées dans le cadre de la Politique d'intégration en améliorant leur état physique
229. Favoriser l'accès pour la population aux œuvres d'art public créées dans le cadre de la Politique d'intégration

ADMISSIBILITÉ

CLIENTÈLE ADMISSIBLE

230. Les clientèles suivantes sont admissibles au volet 4 du programme :
- 230.1. organisme à but non lucratif légalement constitué;
 - 230.2. coopérative légalement constituée;
 - 230.3. entité municipale;
 - 230.4. communauté ou nation autochtone reconnue par l'Assemblée nationale.
231. Le présent volet :
- 231.1. s'adresse à la clientèle admissible au programme qui est propriétaire d'une œuvre d'art issue de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics;
 - 231.2. vise une œuvre d'art respectant les conditions d'admissibilité prévues au programme.

CLIENTÈLE NON ADMISSIBLE

232. Les demandeurs qui se trouvent dans l'une ou l'autre des situations suivantes ne sont pas admissibles :
- 232.1. est inscrit au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics, incluant ses sous-traitants inscrits à ce registre;
 - 232.2. a fait défaut de respecter ses 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;
 - 232.3. n'a pas satisfait aux exigences élevées d'intégrité auxquelles le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.
233. L'aide financière ne peut pas servir à effectuer un paiement au bénéfice d'une entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations indiquées dans les paragraphes précédents.

BIENS ADMISSIBLES

234. Est admissible au volet 4 du programme une œuvre d'art public créée depuis 1961 en vertu de la Politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des bâtiments et des sites gouvernementaux et publics¹⁶.

¹⁶ Décret 955-96, 7 août 1996.

INTERVENTIONS ADMISSIBLES

235. Pour être admissible, l'intervention doit concerner :

- 235.1. la restauration de l'œuvre, excluant une intervention requise dont les dommages sont couverts par une assurance (par exemple : vol ou vandalisme);
- 235.2. la délocalisation de l'œuvre;
- 235.3. les interventions de restauration de l'œuvre, qui doivent être confiées soit à une restauratrice ou un restaurateur professionnel du Centre de conservation du Québec (CCQ) ou à une restauratrice ou restaurateur accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels (ACRP).

DÉPENSES ADMISSIBLES

236. Une dépense qui est :

- 236.1. engagée avant la date de la lettre d'annonce confirmant l'aide financière n'est admissible que si elle a été préalablement acceptée par le ministre;
- 236.2. autorisée par le ministre pour la réalisation du rapport d'expertise et de la proposition d'intervention, exigés par lui, est admissible seulement si le projet se réalise.

237. Les dépenses suivantes sont admissibles :

- 237.1. **à l'étape de la planification**, les honoraires professionnels et les frais afférents pour produire :
 - a. le rapport d'expertise concernant l'état de l'œuvre;
 - b. la proposition d'intervention, de restauration ou, le cas échéant, de délocalisation,
 - c. les rapports d'autres spécialistes (exemples : en architecture, en ingénierie, en technique spécialisée, en artisanat) ou de l'artiste elle-même ou lui-même, le cas échéant,
 - d. la fiche d'entretien, le cas échéant;
- 237.2. **à l'étape de la réalisation des travaux**, les honoraires professionnels et techniques suivants liés aux interventions de restauration ou de délocalisation :
 - a. le démontage, le transport à des fins de restauration et la réinstallation,
 - b. la restauration réalisée par une restauratrice ou un restaurateur professionnel,
 - c. la délocalisation de l'œuvre, en incluant, entre autres, le démontage, le transport et la réinstallation;
- 237.3. **à l'étape de la validation**, les honoraires professionnels pour produire le rapport de validation des travaux (rapport requis lorsque les travaux sont coordonnés par la restauratrice ou le restaurateur uniquement).

DÉPENSES NON ADMISSIBLES

238. Dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, ou d'une entente de développement culturel.

239. Dépenses liées aux travaux réalisés par :

- 239.1. le demandeur ou son personnel;
- 239.2. le propriétaire;
- 239.3. une personne liée ou ayant un lien de dépendance avec le demandeur ou le propriétaire.

- 240. Dépenses non directement liées à la réalisation du projet.
- 241. Dépenses récurrentes associées au fonctionnement ou à l'entretien.
- 242. Coûts découlant de l'achat de biens ou de la prestation de services en provenance d'une entreprise inscrite au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics.

PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

- 243. La demande d'aide financière est normalement produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois qu'il a été rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement. Sur demande, le formulaire peut aussi être soumis en version papier.
- 244. La demande d'aide financière peut être transmise à tout moment de l'année comme cela est indiqué dans le [calendrier des programmes](#).

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR AVEC LA DEMANDE

- 245. Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou les [documents joints](#), les renseignements permettant d'évaluer sa demande.
- 246. Le demandeur doit joindre au formulaire de demande d'aide financière les renseignements suivants :
 - 246.1. une fiche d'identification de l'œuvre d'intégration et de l'artiste;
 - 246.2. une description du problème et de l'urgence de l'intervention;
 - 246.3. une description des actions qui seront prises pour conserver et mettre en valeur l'œuvre après la restauration ou la délocalisation (plan d'entretien);
 - 246.4. un rapport d'expertise préparé soit par l'équipe de restauration du CCQ ou encore une restauratrice ou un restaurateur professionnel accrédité par l'ACRP. Ce rapport pose un diagnostic de l'état de conservation de l'œuvre et fournit une liste des interventions qui relèvent de la restauration professionnelle et, le cas échéant, d'autres spécialités (exemples : architecture, ingénierie, technique spécialisée, artisanat) ou de l'artiste elle-même ou lui-même;
 - 246.5. une proposition d'intervention (restauration ou délocalisation) produite par l'équipe de restauration du CCQ ou une restauratrice ou un restaurateur professionnel accrédité par l'ACRP, acceptée et dûment signée par le propriétaire. Cette proposition d'intervention comprend une description détaillée des interventions proposées et, le cas échéant, différentes options d'interventions, une estimation du temps nécessaire à leur réalisation ainsi que les frais s'y rapportant. Le cas échéant, elle peut être complétée, soumissions à l'appui, par l'expertise de tout autre spécialiste requis (exemples : en architecture, en ingénierie, en technique spécialisée, en artisanat) ou de l'artiste elle-même ou lui-même;
 - 246.6. le consentement de l'artiste ou de son ayant droit;
 - 246.7. le plan de financement;
 - 246.8. une copie du contrat signé à l'origine avec l'artiste, si elle est disponible;
 - 246.9. une copie du devis d'entretien de l'œuvre remis au propriétaire au moment de l'installation de l'œuvre, si elle est disponible;
 - 246.10. le document de Conditions d'octroi de l'aide financière dûment signé;
 - 246.11. tout autre renseignement ou document complémentaire pouvant être requis par le ministre.
- 247. Une demande d'aide financière peut être refusée si les renseignements requis pour son analyse n'ont pas été fournis dans un délai de 24 mois suivant la date du dépôt de la demande.

SÉLECTION DES PROJETS

248. La procédure d'analyse et d'évaluation prend en compte les avis formulés par le CCQ, pour les secteurs d'intervention qui le concernent.

CRITÈRES D'ÉVALUATION DU PROJET

249. Pour une intervention sur une œuvre, la demande est évaluée selon les critères suivants :

249.1. la pertinence du projet :

- a. l'intérêt patrimonial ou historique de l'œuvre,
- b. l'urgence d'intervenir pour la protection de l'intégrité de l'œuvre,
- c. l'urgence d'intervenir pour la sécurité du public,
- d. l'intérêt de l'œuvre pour la population de la région où elle est localisée,
- e. la pérennité des travaux prévus,
- f. la pérennité de l'œuvre après l'intervention;

249.2. la qualité du projet :

- a. la conformité de la proposition d'intervention (restauration ou délocalisation) avec le rapport d'expertise produit par le CCQ ou une restauratrice ou un restaurateur accrédité par l'ACRP ainsi que le réalisme de l'estimation des coûts et du calendrier des travaux,
- b. l'exemplarité du propriétaire en ce qui a trait à l'entretien et à la conservation de l'œuvre (respect du devis d'entretien et des recommandations issues d'interventions antérieures, le cas échéant),
- c. le plan d'entretien (les actions de conservation prévues après l'intervention),
- d. les retombées prévisibles du projet révélées par la visibilité et la mise en valeur de l'œuvre après l'intervention.

250. L'admissibilité d'un demandeur n'accorde aucune garantie ni obligation de financement du projet.

251. Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées, afin de respecter l'enveloppe budgétaire et les sommes disponibles.

RÈGLES D'ADJUDICATION DES CONTRATS

252. Sous réserve des règles applicables dans un régime équivalent, les conditions du [Guide de gestion des contrats](#) s'appliquent à tous les contrats d'approvisionnement, de services de nature technique, de services professionnels et de travaux de construction conclus par un demandeur à l'exception d'une personne physique.

OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

253. Pour obtenir l'aide financière, le demandeur doit signer le document de Conditions d'octroi de l'aide financière et le transmettre avec sa demande. Ce document précise les obligations que le bénéficiaire doit respecter.

254. Le bénéficiaire doit:

- 254.1. commencer la phase de réalisation du projet après la lettre d'annonce et la terminer dans les 24 mois suivant cette date, à moins d'une situation exceptionnelle pour laquelle le ministre peut autoriser un délai autre.
- 254.2. obtenir l'autorisation du ministre avant d'apporter toute modification au projet, à la suite de l'annonce de l'aide financière;
- 254.3. maintenir l'intégrité de l'œuvre et respecter les droits moraux de l'artiste par l'entretien et la restauration de l'œuvre.

ATTRIBUTION DE L' AIDE FINANCIÈRE

MODALITÉS GÉNÉRALES

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

CALCUL DE L' AIDE FINANCIÈRE

256. Lorsque la recommandation du comité d'analyse des demandes est d'intervenir en faveur de la restauration ou de la délocalisation de l'œuvre, le ministre peut accorder au bénéficiaire une aide financière équivalente à 60 % du total des dépenses admissibles, jusqu'à un maximum de 1 M\$.

Tableau X - Taux de contribution maximale pour une intervention sur une œuvre d'intégration

Type de clientèle	Pourcentage d'aide financière appliqué aux dépenses admissibles
Propriétaires d'œuvres d'art	60 %

RÈGLE DE CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES PUBLIQUES

257. 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.
258. 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).
259. 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.
260. Aux fins du calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.
261. 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.

VERSEMENT DE L' AIDE FINANCIÈRE

262. L'aide financière est versée au comptant en une seule fois au terme de la réalisation des travaux, de l'acceptation finale du projet et de la reddition de comptes.

MESURES DE CONTRÔLE

263. Le bénéficiaire rédige lui-même un rapport de reddition de comptes final qui doit être produit au plus tard 3 mois après la fin du projet et qui comprend□:
- 263.1. le rapport de restauration;
 - 263.2. le rapport de validation des travaux fourni par une restauratrice ou un restaurateur professionnel (du CCQ ou accrédité par l'ACRP);
 - 263.3. les factures du rapport d'expertise du CCQ, de l'ensemble des travaux directement liés à la restauration ou à la délocalisation, du rapport de restauration et du rapport de validation, s'il y a lieu;
 - 263.4. le plan d'entretien de l'œuvre;
 - 263.5. un rapport d'utilisation de l'aide financière, accompagné des pièces justificatives permettant de vérifier que les sommes accordées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - 263.6. tout autre renseignement ou document demandé par le ministre.
264. Le ministre se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, à toute heure raisonnable.

SECTION GÉNÉRALE

Le contenu de la présente section s'applique aux 4 volets.

VÉRIFICATION

265. La ou le bénéficiaire d'une aide financière doit tenir des comptes et des registres appropriés et précis.
266. La ou le bénéficiaire doit 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. Elle ou il doit conserver les comptes et les registres relatifs à la réalisation du projet jusqu'à 3 ans après l'expiration de la convention d'aide financière ou jusqu'au règlement des litiges et des réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des 2 dates. La représentante ou le représentant du ministre peut tirer des copies ou des extraits de tout document qu'elle ou il consulte à cette occasion.
267. Les demandes de paiement découlant l'aide financière peuvent faire l'objet d'une vérification par le ministre ou toute autre personne (ou tout autre organisme) dans le cadre des fonctions qu'elle exerce ou des mandats qui lui sont confiés.

EXIGENCES EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ

268. Dans toute communication publique liée à un projet subventionné, la ou le bénéficiaire doit mentionner la participation financière du gouvernement du Québec et se conformer au Cadre de référence en matière de visibilité du Ministère.

PÉRIODE D'APPLICATION

269. La période d'application du programme débute à la date de son approbation par le Conseil du trésor et se termine au 31 mars 2028.
270. Le programme s'applique à toute demande dont la lettre d'annonce porte une date se situant dans la période d'application du programme.

REDDITION DE COMPTES DU PROGRAMME

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

ANNEXE I

Indicateurs de suivi : données à recueillir auprès des bénéficiaires

Objectif			Effet	Indicateur d'effet
Généraux	Soutenir les propriétaires du parc immobilier et mobilier à caractère culturel du Québec dans la réalisation de leurs projets pour améliorer l'accessibilité aux infrastructures culturelles		Accessibilité aux infrastructures et équipements culturels de qualité dans l'ensemble des régions du Québec	Interventions réalisées permettant de bonifier l'accessibilité de l'infrastructure
				Capacité d'accueil de l'infrastructure culturelle
				Fréquentation de l'infrastructure culturelle avant et après le projet
				Niveau d'accessibilité du bien patrimonial
	Soutenir les propriétaires du parc immobilier et mobilier à caractère culturel du Québec dans la réalisation de leurs projets pour améliorer la pérennité et la qualité du parc immobilier et mobilier à caractère culturel		Pérennité des biens immobiliers et mobiliers à caractère culturel	Indice de l'état physique des infrastructures culturelles (avant et après l'intervention du programme)*
Volet 1	Contribuer à la pérennité des biens d'intérêt patrimonial, par l'amélioration de leur état physique		Préservation des valeurs patrimoniales des biens possédant un intérêt patrimonial	Occupation du bien avant et après le projet
Volet 2	Permettre aux organismes culturels, dans l'ensemble des régions administratives du Québec, de détenir des biens meubles permettant le maintien de leur niveau de service et la poursuite de leur mission	Volet 2.1	Maintien du niveau de service des infrastructures culturelles	Offre de service avant et après le projet
	Permettre aux organismes culturels, dans l'ensemble des régions administratives du Québec, de bénéficier d'immeubles leur permettant de maintenir leur offre de service et de poursuivre leur mission	Volet 2.2	Maintien du niveau de service des infrastructures culturelles	Capacité de l'organisme culturel à réaliser pleinement sa mission avant et après le projet
				Indice de l'état physique des infrastructures culturelles (avant et après l'intervention du programme) *
Volet 3	Permettre aux organismes culturels, dans l'ensemble des régions administratives du Québec, de bénéficier de biens meubles leur permettant d'augmenter et de diversifier leur offre de service pour atteindre les normes sectorielles	Volet 3.1	Augmentation et diversification de l'offre de service culturel	Offre de service avant et après le projet
	Permettre aux organismes culturels, dans l'ensemble des régions administratives du Québec, de bénéficier d'immeubles leur permettant d'augmenter et de diversifier leur offre de service pour atteindre les normes sectorielles	Volet 3.2	Augmentation et diversification de l'offre de service culturel	Offre de service avant et après le projet

*État des biens

1. **Très mauvais** : le bien ne peut pas être utilisé de façon soutenue. Il approche de la fin de sa vie utile prévue ou l'a dépassée; il présente des signes généralisés de détérioration avancée, certains biens peuvent être inutilisables.
2. **Mauvais** : le bien risque de nuire de plus en plus à la qualité de la prestation des services. Il approche de la fin de sa vie utile; son état est sous la norme prescrite et une grande partie de l'infrastructure présente des signes de détérioration avancée.
3. **Acceptable** : le bien requiert une attention particulière. Il montre des signes de détérioration et certaines parties présentent des déficiences.
4. **Bon** : le **bien** est adéquat. Son état est satisfaisant et il se trouve généralement au milieu de sa vie utile prévue.
5. **Excellent** : le bien répondra aux besoins futurs. Il est bien entretenu, en bon état, neuf ou remis en état récemment.

ANNEXE II

Lexique des termes relatifs au programme Aide aux immobilisations 2025-2028

B

Bien immeuble

Un immeuble est un terrain, une construction ou ouvrage permanent. L'équipement ou le mobilier spécialement conçu pour être intégré, fixé ou incorporé à l'immeuble pour en assurer l'utilité est aussi considéré comme un immeuble.

Par exemple, un comptoir d'accueil ou de prêts; un système de chauffage, de ventilation et de conditionnement de l'air; un système de détection ou d'extinction des incendies; des sièges ou des gradins. Ces meubles et équipements font partie de la conception de la pièce.

Bien meuble

Un meuble est un bien qui n'est pas incorporé à l'immeuble et qui peut être déplacé. Par exemple : une console de son, des étagères polyvalentes, une borne de libre-service (bibliothèque), un projecteur.

C

Certificat d'achèvement substantiel

[Institut royal d'architecture du Canada](#)

Conservation

[Centre de conservation du Québec](#)

E

Éléments caractéristiques

Les éléments caractéristiques incarnent les valeurs patrimoniales dans la matérialité du bien. Les éléments caractéristiques d'un bien sont présentés dans sa « Fiche de l'élément » du Répertoire du patrimoine culturel du Québec ou dans un inventaire du patrimoine immobilier pour les biens qui ne présentent pas de statut en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*. En l'absence de fiche produite ou reconnue par le Ministère, une expertise réalisée par une professionnelle ou un professionnel en patrimoine pourra attester des éléments caractéristiques.

Étape de planification

Étape regroupant les différentes phases menant à la définition du projet, telles que : l'élaboration de l'avant-projet et la réalisation des études requises.

M

Maintien des infrastructures

Vise exclusivement les interventions permettant de maintenir ou de rétablir l'état d'une infrastructure existante et son accessibilité, incluant la restauration et la préservation du bien ainsi que sa mise aux normes, en conformité avec les lois et les règlements en vigueur. Le remplacement de l'équipement désuet ou non fonctionnel intégré et non intégré en fait également partie. Sont exclus les projets comportant des améliorations de l'offre et les projets de relocalisation.

Mise aux normes

Rendre l'immeuble conforme aux lois et aux règlements applicables à sa situation. Par exemple : un projet de mise aux normes pour rendre l'immeuble conforme en matière de sécurité contre les incendies.

N

Normes sectorielles

Normes et standards applicables à un secteur d'intervention lié au projet (exemples : bibliothéconomie, muséologie) ou en lien avec les interventions liées au projet (exemples : patrimoine et archéologie).

P

Plaque d'identification

La plaque d'identification vise à signaler la contribution financière gouvernementale pour un immeuble ayant bénéficié d'une aide financière du Ministère supérieure à 250 k\$, comme le prévoit le Cadre de référence en matière de visibilité du Ministère. Il s'agit d'une plaque de granit regroupant de l'information générale décrite dans le document suivant : [Cadre de référence en matière de visibilité liée aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications](#).

R

Réaménagement

Aménager de nouveau.

Remplacement

Remplacement d'un équipement existant, intégré ou non, lorsqu'il est devenu désuet ou non fonctionnel pour assurer la continuité de la prestation des services de l'organisme.

T

Travaux d'entretien

Les travaux d'entretien consistent en des interventions récurrentes associées au fonctionnement ou à l'entretien périodique d'un bien meuble ou immeuble. Ces travaux sont généralement de faible envergure et ne nécessitent pas l'embauche d'un entrepreneur ni de mise en chantier. [Régie du bâtiment du Québec](#)

V

Valeur patrimoniale

Une valeur patrimoniale est une qualité qu'une collectivité attribue à un bien et qui en fait un élément important à connaître, à protéger, à mettre en valeur et à transmettre aux générations futures. La *Loi sur le patrimoine culturel* prévoit 12 types de valeurs patrimoniales. Les valeurs patrimoniales d'un bien sont présentées dans sa « Fiche de l'élément » du Répertoire du patrimoine culturel du Québec ou dans un inventaire du patrimoine immobilier pour les biens qui ne présentent pas de statut en vertu de la *Loi*. En l'absence de fiche produite ou reconnue par le Ministère, une expertise réalisée par une professionnelle ou un professionnel en patrimoine pourra attester de la valeur patrimoniale du bien.

