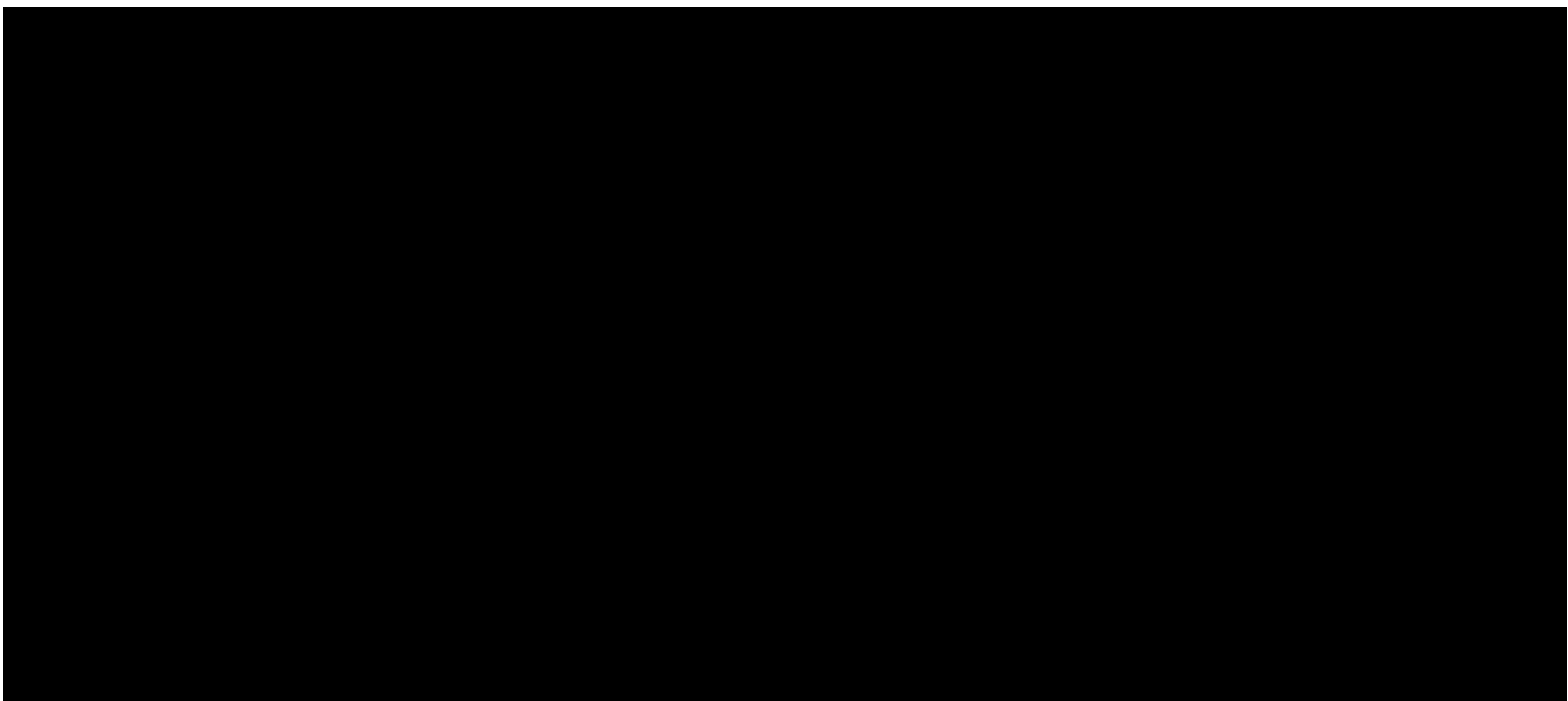




De : Véronique Poulin <veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 18 novembre 2022 08:34

À : Cadieux, David <DCadieux@shawinigan.ca>

Objet : Reddition de comptes de l'an 1 - Entente de développement culturel 2020-2023 avec la Ville de Shawinigan

Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.

Bonjour Monsieur Cadieux,

J'espère que vous allez bien. Par ici, on voit que l'hiver est bel et bien décidé à prendre la place de l'automne... Je vous fais un retour suite à notre rencontre du 4 novembre dernier ainsi qu'à nos dernières validations internes.

D'emblée, nous souhaitons souligner l'importance de la collaboration entre notre ministère et le monde municipal quant à l'accès à la culture pour la population du Québec.

Tel que mentionné lors de notre rencontre du 4 novembre, en matière de reddition de comptes ministérielle, les attentes du Secrétariat du Conseil du Trésor évoluent au fil du temps, et donc nos programmes et procédures traduisent ses attentes gouvernementales.

Certes, la période pandémique de 2020 et 2021 a demandé une certaine agilité, résilience et souplesse à nos partenaires municipaux. Notre ministère a tenu à s'adapter à la situation. Cependant, au moment d'écrire ces lignes, et en regard du point

Nous vous prions donc bien vouloir nous faire parvenir les informations suivantes:

- un budget ventilé, et ce, par projet financé par les sommes issues l'EDC, pour la période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021.

Aussi, considérant que l'échéance convenue de votre reddition de comptes était le 31 mars 2022,

Je porte également à votre attention que la reddition de comptes pour l'année 2 devra être déposée au plus tard le 31 mars 2023.

Tel que mentionné lors de notre discussion, je vous rappelle que la Ville de Shawinigan est responsable d'informer des modalités et des responsabilités entourant l'EDC 2020-2023 à ses partenaires, bibliothèques, Culture Shawinigan, etc. N'hésitez pas à faire appel au Ministère pour vous appuyer dans cette démarche.

Soyez assuré de la pleine collaboration du Ministère dans les dossiers culturels avec la Ville de Shawinigan.

mais n'hésitez surtout pas à communiquer avec moi à partir de lundi prochain

Recevez, Monsieur Cadieux, mes meilleures salutations.

Véronique Poulin

Directrice par intérim

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec

Ministère de la Culture et des Communications

Courriel : veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca

<535944-conv.sign..pdf>

Marie-Ève Boivin

De: Marie-Ève Boivin
Envoyé: 23 février 2023 13:30
À: DCadieux@shawinigan.ca
Objet: Suivi des ententes - Convention d'aide financière

Bonjour David,

Suivant notre rencontre, je t'achemine les lignes du programme Aide aux initiatives de partenariat.

<https://www.quebec.ca/culture/aide-financiere/initiatives-de-partenariat/aide-aux-initiatives-de-partenariat>

Nous sommes en cours de révision du programme. La nouvelle mouture inclura les activités admissibles et frais admissibles. Dès que la nouvelle norme est approuvée, nous pourrons la diffuser auprès de nos clients et partenaires. Je te ferai une rencontre pour clarifier les nouvelles bases.

Je tiens à te préciser que les ententes de développement culturel sont négociées entre la ville et le Ministère. La ville est une partie signataire et demeure responsable de l'entente. Vous trouverez dans la convention ces informations, et davantage, notamment à la section 2 sur vos obligations dont je vous joins une capture d'écran.

2. OBLIGATION DU BÉNÉFICIAIRE

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à convention;
- 2.2. Rembourser à la MINISTRE, à l'expiration de la présente convention, le montant non utilisé de l'Aide financière ou utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
- 2.3. Réaliser le Plan d'action dans le respect du programme Aide aux initiatives de partenariat apparaissant à l'annexe B;
- 2.4. Assumer tout coût excédentaire résultant de la réalisation du Plan d'action;
- 2.5. Mettre en place et maintenir le comité de suivi prévu à convention;
- 2.6. Convoquer la MINISTRE au moins deux (2) semaines à l'avance à toutes les réunions de tout comité ou groupe de travail en rapport avec le programme;
- 2.7. Informer la MINISTRE, dans les meilleurs délais, de toute action ou mesure à être réalisée conformément à l'annexe A;
- 2.8. Reconnaître la contribution de la MINISTRE conformément à l'annexe C.

Également, je vous invite à consulter la section 4 de la convention portant sur le comité de suivi. Ce comité doit être composé notamment d'un représentant du Ministère et d'un représentant du bénéficiaire.

Si vous voulez de plus amples informations, tu peux communiquer avec moi en tout temps.

Salutations

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
 Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
 Ministère de la Culture et des Communications
 100, rue Daveluy, bureau 315
 Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
Courriel : marie-eve.bouvin@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

Marie-Ève Boivin

De: Marie-Ève Boivin
Envoyé: 18 mai 2023 15:16
À: DCadieux@shawinigan.ca
Cc: cpatry@shawinigan.ca; Véronique Poulin
Objet: EDC : Factures année 2021 et report de la rencontre

Bonjour David,

J'ai parlé avec l'équipe technique du ministère et, dans les prochains jours, vous serez en mesure de corriger votre Annexe A. Alors question de temps avant que vous puissiez déposer votre reddition de compte An 1.

D'ici là, je vous demanderais de m'acheminer les factures 2021 pour les activités de votre EDC. Si possible, avec un fichier Excel, les numéroter pour que nous puissions faire le suivi par activité. Nous pourrions ainsi valider les dépenses admissibles. [REDACTED]

[REDACTED]

Je vous reviens avec une date sous peu.

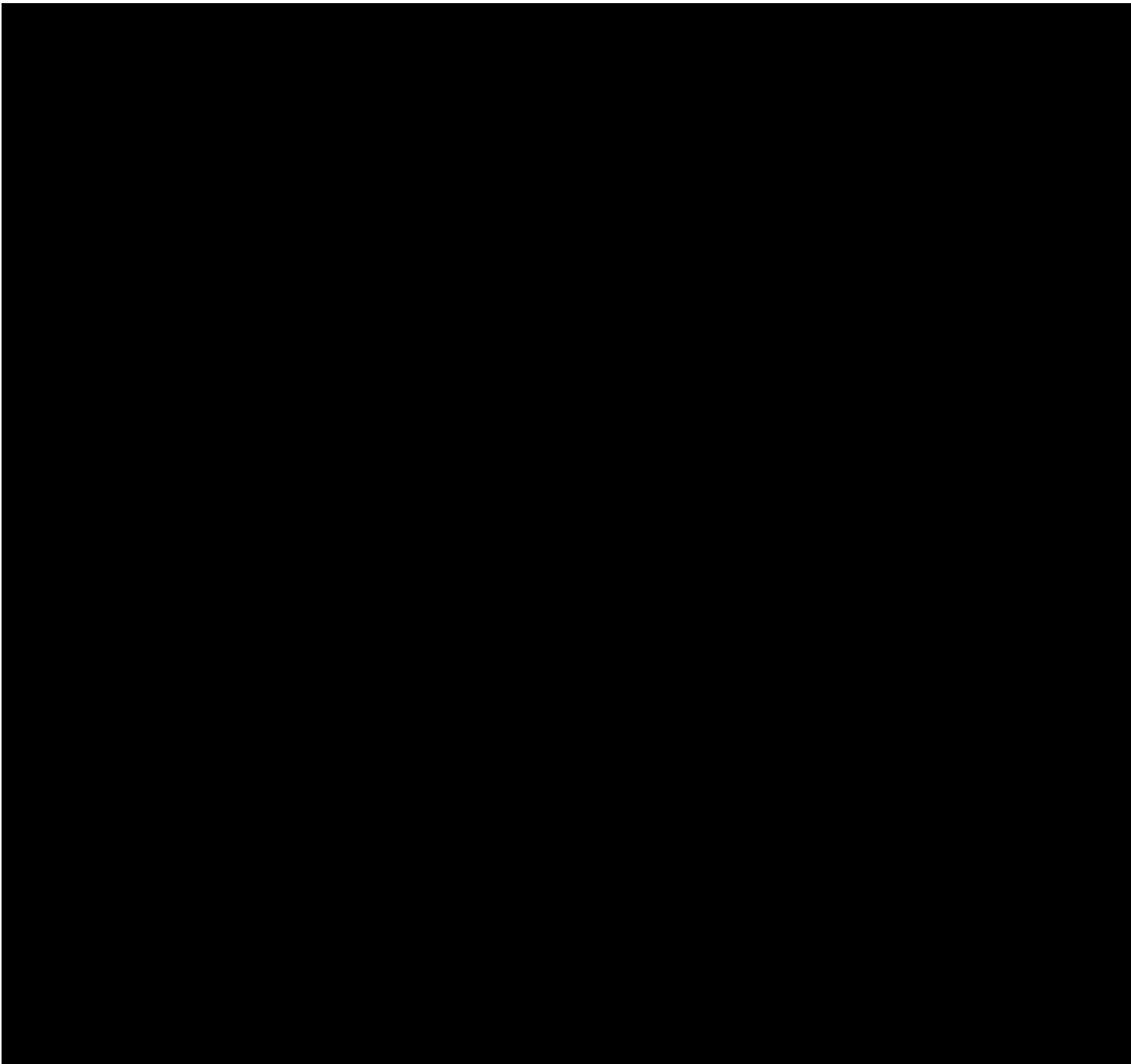
D'ici là, j'attends vos nouvelles pour les factures, s'il est possible de faire un transfert cloud ou autres.

Merci à vous et bonne journée !

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
 Direction de la Maurice, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
 Ministère de la Culture et des Communications
 100, rue Savoie, bureau 315
 Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
 Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
 Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



De : Marie-Ève Boivin <marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 7 novembre 2022 15:41

À : Patry, Catherine <cpatry@shawinigan.ca>

Cc : Cadieux, David <DCadieux@shawinigan.ca>

Objet : Objet: Échéancier des versements – Demande d'aide financière # 539418

Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.

Bonjour,

Nous désirons vous informer que l'échéancier des versements relatif à votre demande d'aide financière citée en rubrique est désormais accessible via diapason dans l'onglet "Documents" de la demande d'aide financière.

Nous vous saurions gré d'en prendre connaissance et de nous aviser par courriel dans un délai de 10 jours ouvrable si ce document contient des inexactitudes à l'adresse courriel suivante : servicededette@mcc.gouv.qc.ca.

Par ailleurs, nous comptons sur votre collaboration pour transmettre cette information à toute personne de votre organisation devant être mise au courant.

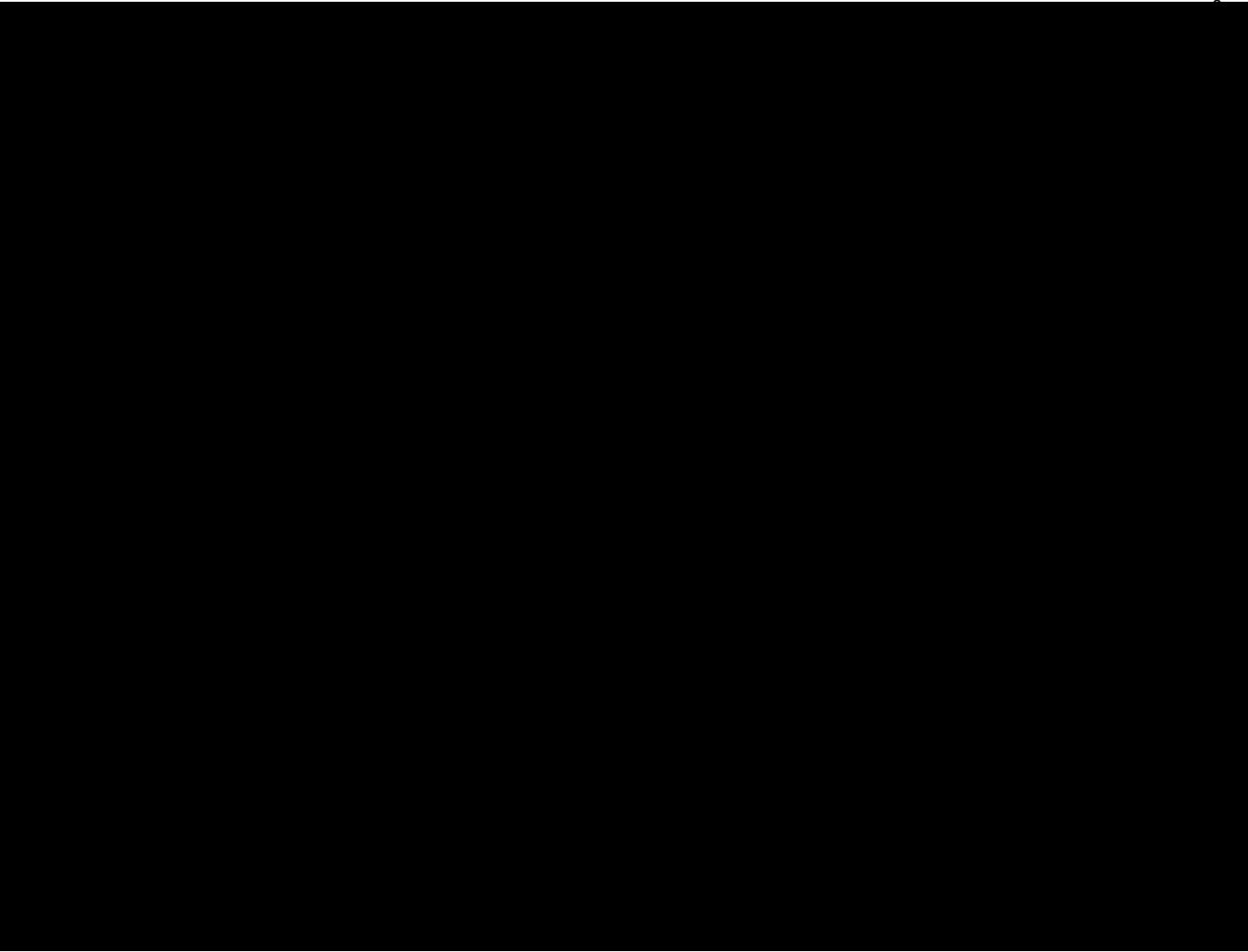
Salutations

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca





De : Marie-Ève Boivin <marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 28 avril 2023 08:46

À : Patry, Catherine <cpatry@shawinigan.ca>; Cadieux, David <DCadieux@shawinigan.ca>; dga <dga@cultureshawinigan.ca>; Francoeur, Valérie <vfrancoeur@shawinigan.ca>; Bibliothèque, Animatrice <animatricebiblio@shawinigan.ca>

Objet : RE: Comité de suivi EDC 2021-2023 : Sondage disponibilités

Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.

Bonjour,

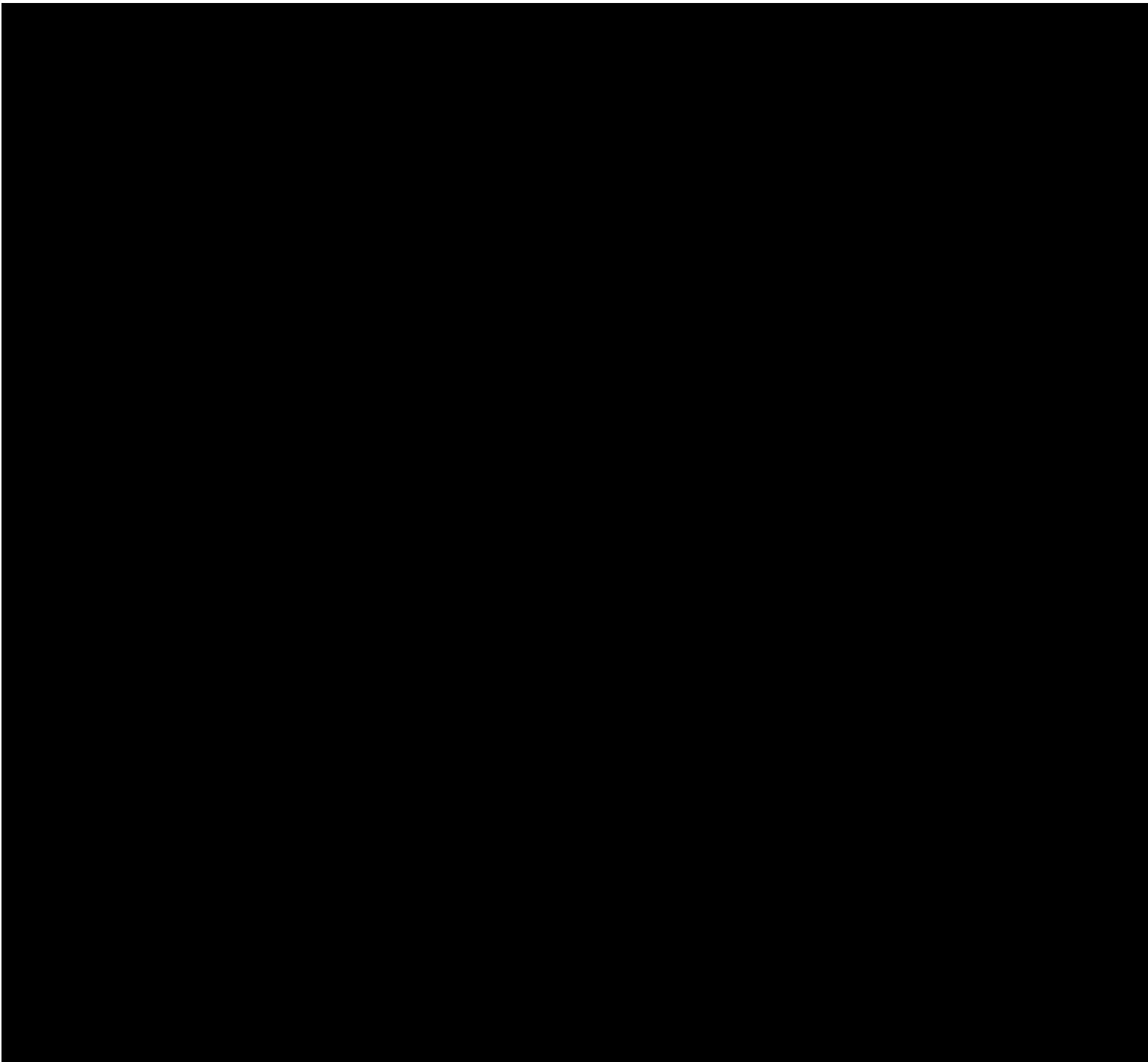
Je vais regarder les disponibilités que j'ai afin de répondre à votre sondage Doodle avec ma gestionnaire par intérim, mais il serait important tout de même avant la rencontre de déposer la reddition de compte de l'an 1 de l'entente de développement culturel.

M.Cadieux, si vous pouvez le faire, je pourrais m'assurer que vous ayez l'appui de notre ressource interne en soutien technique à Di@pason afin de vous aider à passer au travers des étapes.

Salutations,

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Savoie, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
Courriel : marie-eve.bon@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



Marie-Ève Boivin

De: Marie-Ève Boivin
Envoyé: 30 janvier 2023 09:52
À: DCadieux@shawinigan.ca
Objet: TR: Di@pason - Solution pour le dépôt de la reddition de compte EDC

Importance: Haute

Bonjour David,

Comment allez-vous ? Je venais aux nouvelles pour voir si vous étiez en mesure de faire les modifications pour la reddition de compte EDC .

Le service de soutien du MCC est disponible pour un accompagnement personnalisé. Mon collègue Gilles pourra vous aider si vous rencontrez d'autres difficultés.

En novembre dernier, il avait été fait mention de certaines étapes qui vous empêchaient de passer aux étapes suivantes. Il avait été demandé de ne pas générer le rapport à l'étape 5 pour vous permettre d'aller à la suivante.

En suivant cette procédure, pourriez-vous me dire si vous réussissez à déposer ? Sinon, faites-moi signe et je tenterai de vous mettre en relation avec mon collègue.

Salutations.

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
 Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
 Ministère de la Culture et des Communications
 100, rue Savoie, bureau 315
 Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
 Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
 Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

De : Marie-Ève Boivin <marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca>
Envoyé : 18 novembre 2022 10:37
À : David Cadieux <dcadieux@shawinigan.ca>; Patry, Catherine <cpatry@shawinigan.ca>
Cc : Véronique Poulin <veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca>
Objet : Di@pason - Solution pour le dépôt de la reddition de compte EDC
Importance : Haute

Bonjour Catherine, Bonjour David,

J'ai discuté avec une personne au service technique. Elle propose une marche à suivre pour la reddition de compte.

Pour se rendre à l'étape 7, et soumettre la reddition de compte, il ne faudra pas générer le rapport qui serait à l'étape 5.

Di@pason éprouve certaines difficultés avec l'étape 5. Si vous générez le rapport, vous ne pourrez soumettre votre reddition de compte.

Nous sommes désolés des incon vénients, les autorités ministérielles concernées travaillent afin de remédier à cette situation.

Salutations,

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



Marie-Ève Boivin

De: Marie-Ève Boivin
Envoyé: 9 février 2024 13:39
À: Tessier, Odile
Cc: Bibliothèque, Animatrice
Objet: RE: Chaises berçantes

Bonjour Mme Tessier,

Tel que discuté, je vais accepter le projet puisque des sommes financières sont disponibles.

Ce courriel sera joint à votre dossier Di@pason.

Salutations,

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
Direction de la Maurice, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Davelolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



F r o m : M a r i e - É v e B o i v i n
S e n t : T u e , 2 1 M a r 2 0 2 3 1 1 : 4 2 : 1 9
+ 0 0 0 0
T o : P a t r y , C a t h e r i n e
S u b j e c t : R E : Q u e s t i o n d é p e n s e s
a d m i s s i b l e s E D C
C a t e g o r i e s : C a t é g o r i e J a u n e

Bonjour Catherine,

Je reviens avec une belle quantité de courriel à lire... 

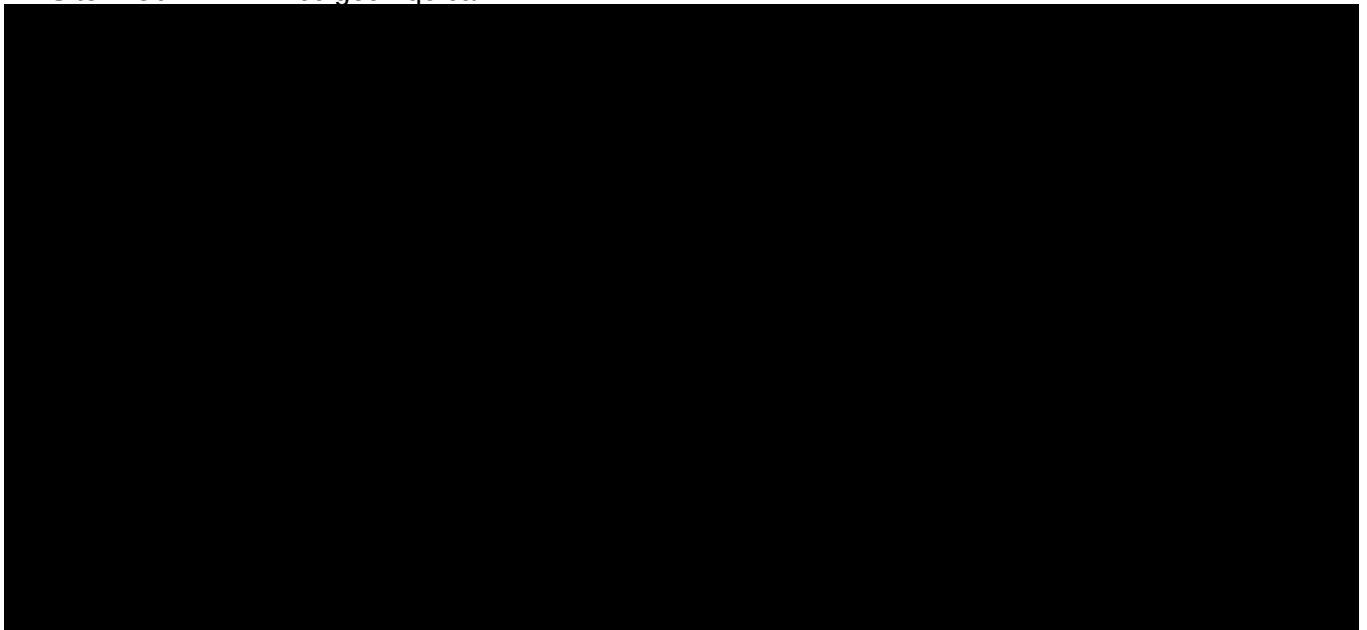
Les salaires de Culture Shawinigan ne sont pas admissibles. Ils agissent en votre nom, puisqu'en temps normal, ce sont les villes qui s'occupent de l'application de l'EDC. Vous faites le choix de déléguer les activités, ainsi, je vous demanderais de retirer les salaires de l'organisme municipal.

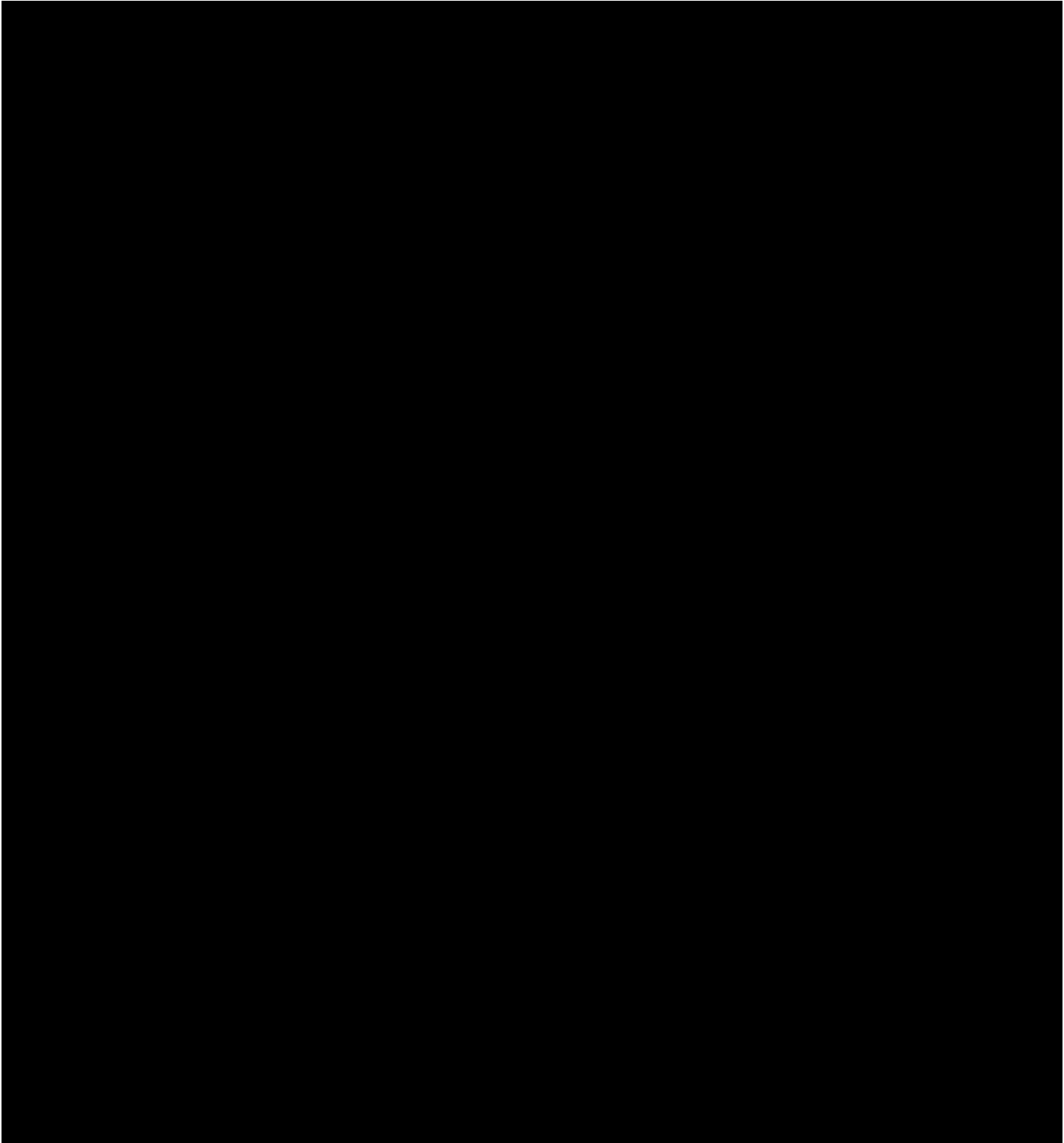
Salutations,

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
 Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
 Ministère de la Culture et des Communications
 100, rue Laviolette, bureau 315
 Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
 Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
 Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca





De : Marie-Ève Boivin <marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 9 mai 2023 10:26

À : Patry, Catherine <cpatry@shawinigan.ca>

Objet : RE: Comité de suivi EDC 2021-2023 : Sondage disponibilités

Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.

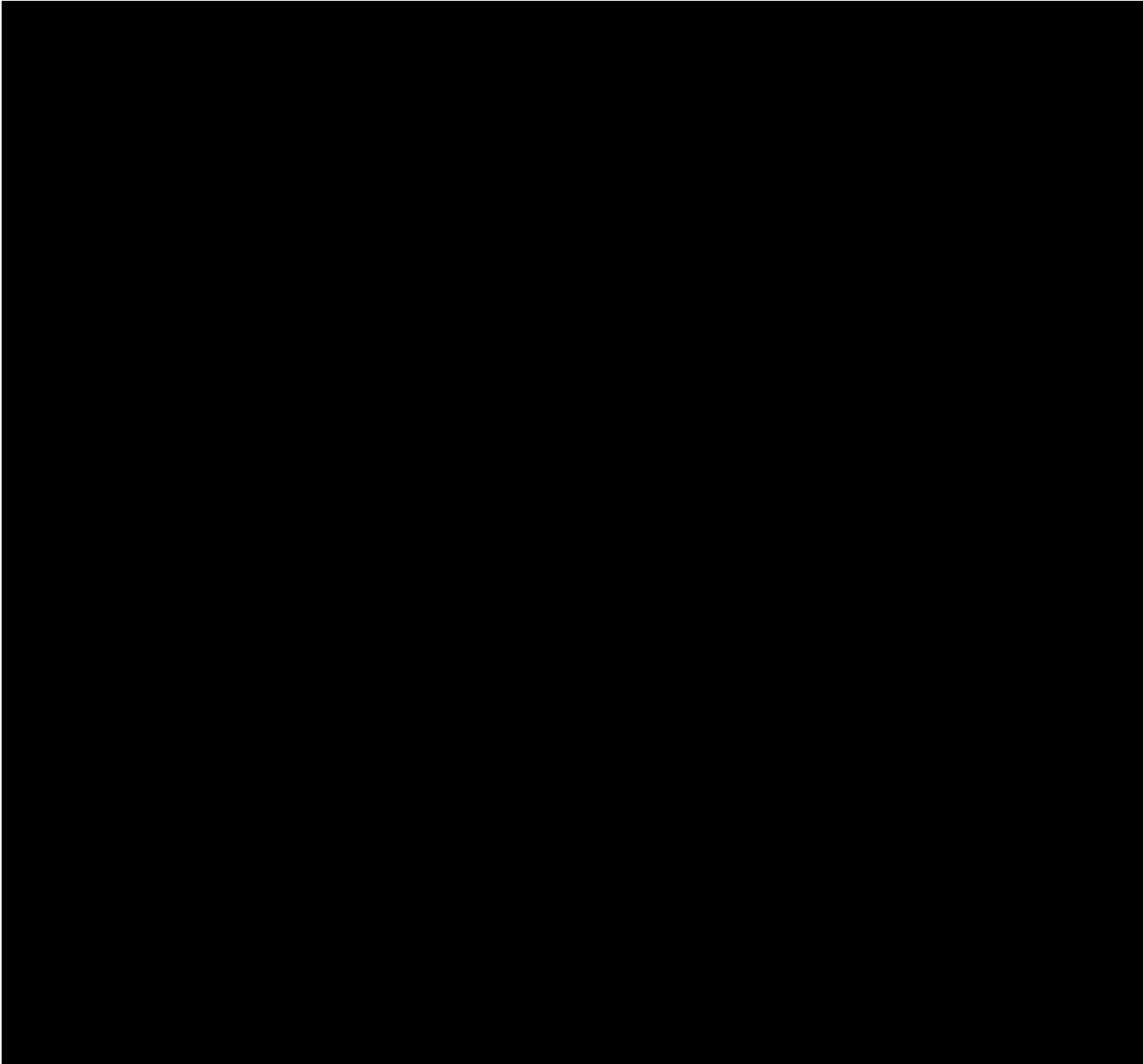
Bonjour Catherine,

Les 23 et 24 mai ne sont plus disponibles à mon calendrier. Est-ce que vous avez des disponibilités pour le début juin ?

Salutations

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



De : Marie-Ève Boivin <marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 28 avril 2023 08:46

À : Patry, Catherine <cpatry@shawinigan.ca>; Cadieux, David
<DCadieux@shawinigan.ca>; dga <dga@cultureshawinigan.ca>; Francoeur, Valérie
<vfrancoeur@shawinigan.ca>; Bibliothèque, Animatrice
<animatricebiblio@shawinigan.ca>

Objet : RE: Comité de suivi EDC 2021-2023 : Sondage disponibilités

Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.

Bonjour,

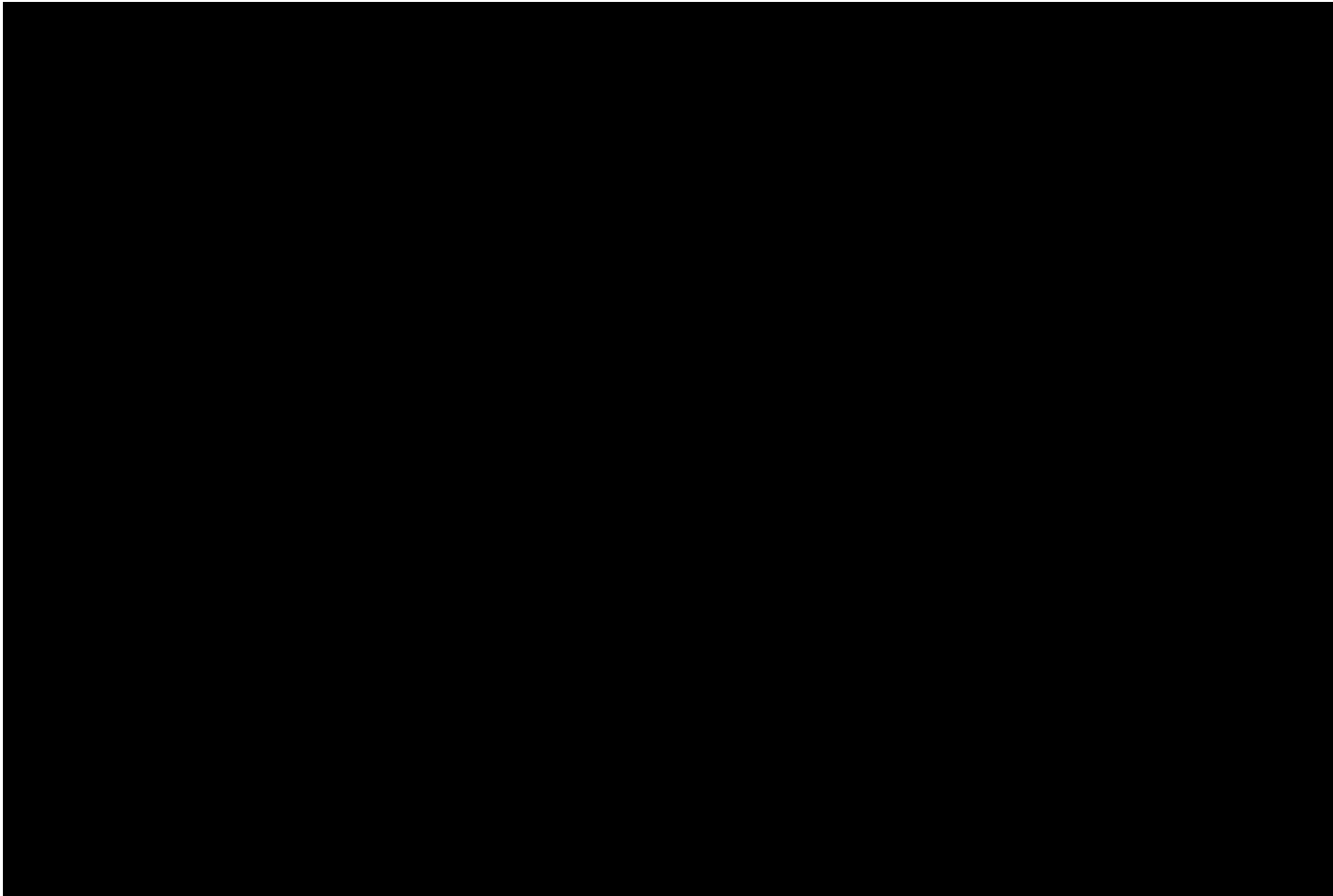
Je vais regarder les disponibilités que j'ai afin de répondre à votre sondage Doodle avec ma gestionnaire par intérim, mais il serait important tout de même avant la rencontre de déposer la reddition de compte de l'an 1 de l'entente de développement culturel.

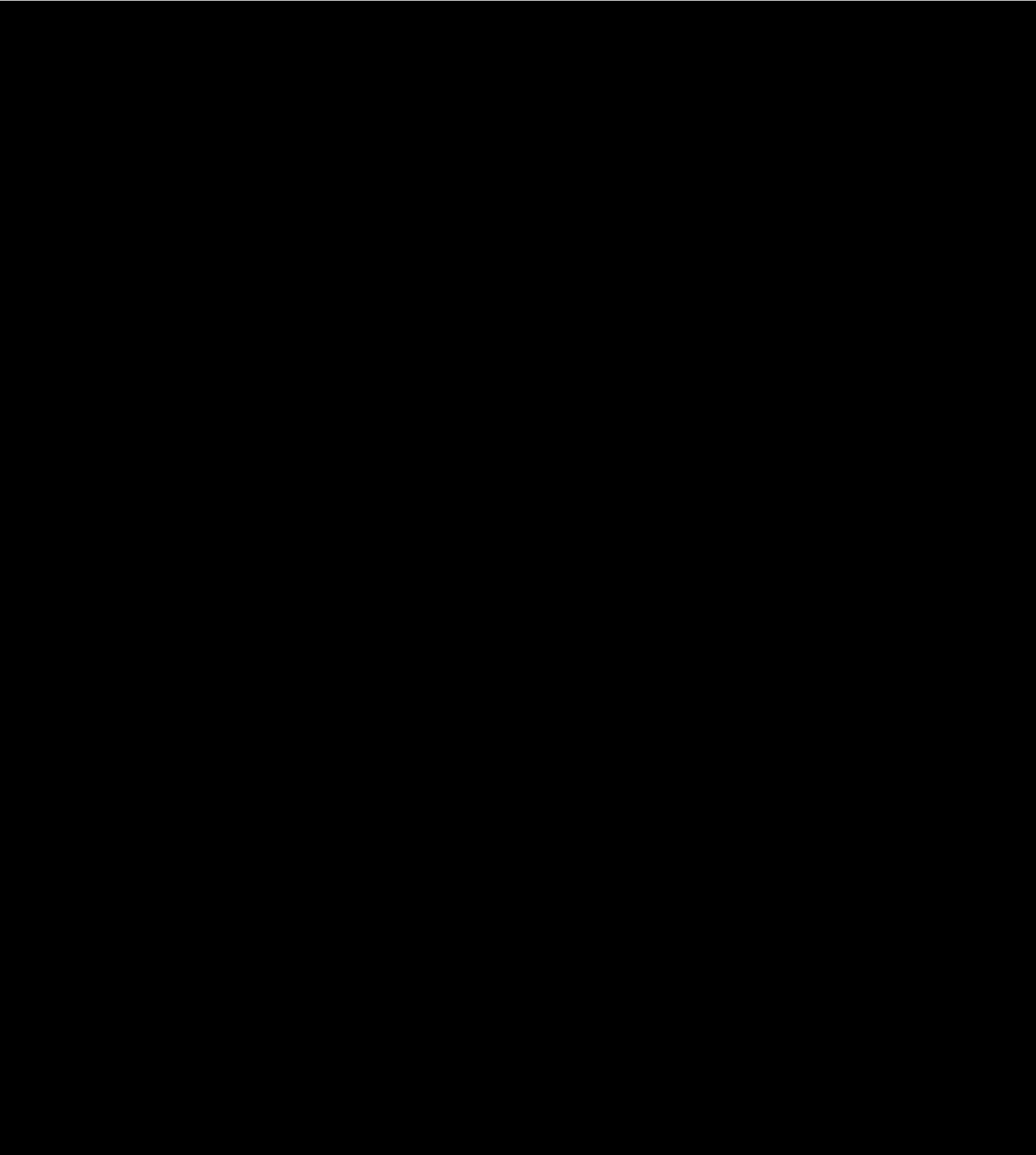
M.Cadieux, si vous pouvez le faire, je pourrais m'assurer que vous ayez l'appui de notre ressource interne en soutien technique à Di@pason afin de vous aider à passer au travers des étapes.

Salutations,

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca





De : Marie-Ève Boivin <marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 4 octobre 2023 15:35

À : Patry, Catherine <cpatry@shawinigan.ca>

Objet : RE: Question EDC

Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.

Bonjour,

En fait, le matériel périssable, c'est variable et selon les cas.

Dans certains programmes, le ministère avance le chiffre de 10 %, [REDACTED]

Peux-tu m'en dire davantage ? On peut s'en parler demain ou vendredi am si vous le souhaitez.

Salutations,

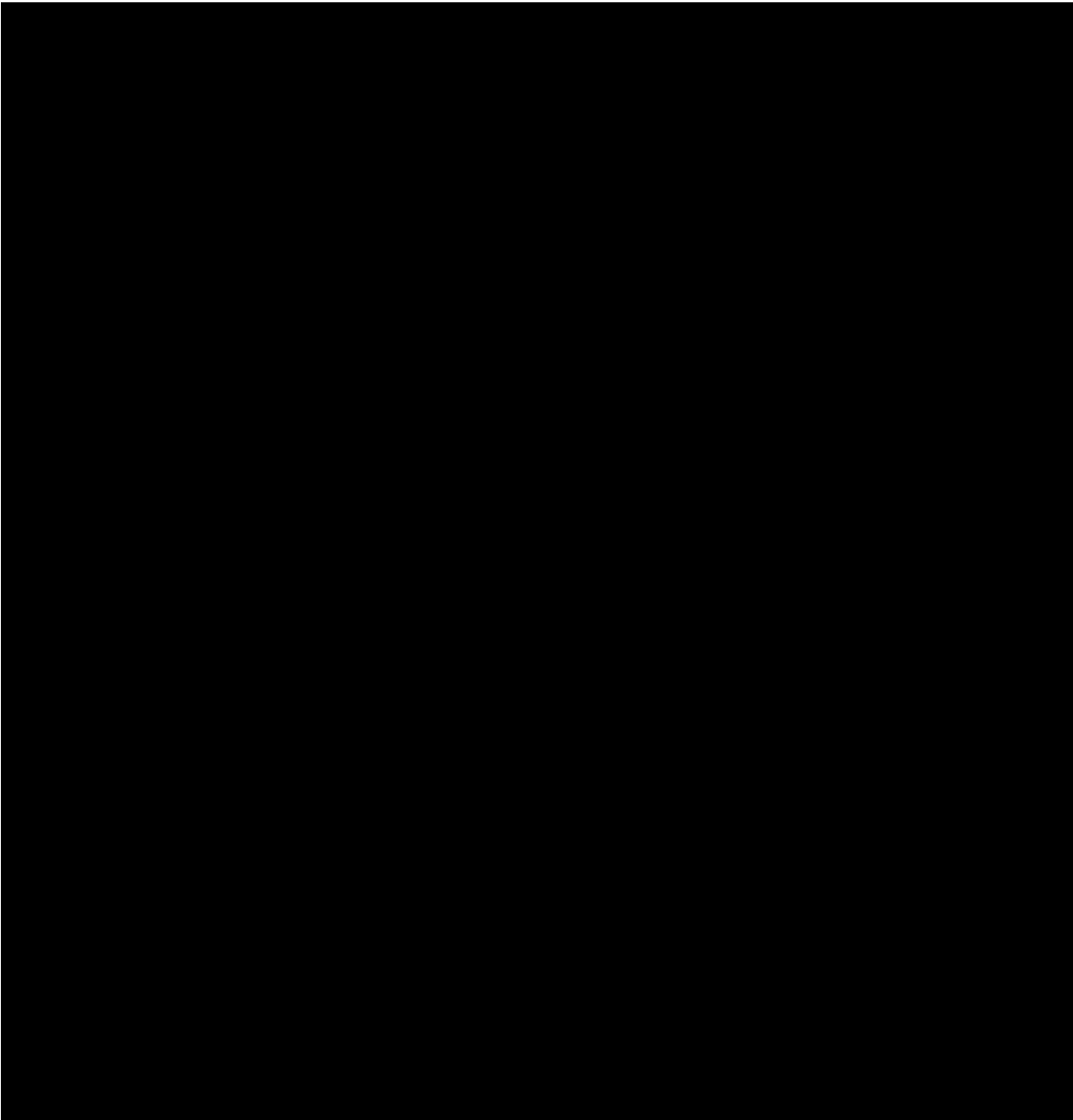
Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
Direction de la Maurice, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Savoie, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2408

Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca

Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



De : Marie-Ève Boivin <marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 18 juillet 2023 10:28

À : Patry, Catherine <cpatry@shawinigan.ca>

Objet : RE: Demande approbation activité EDC 2021-2023

Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.

Bonjour,

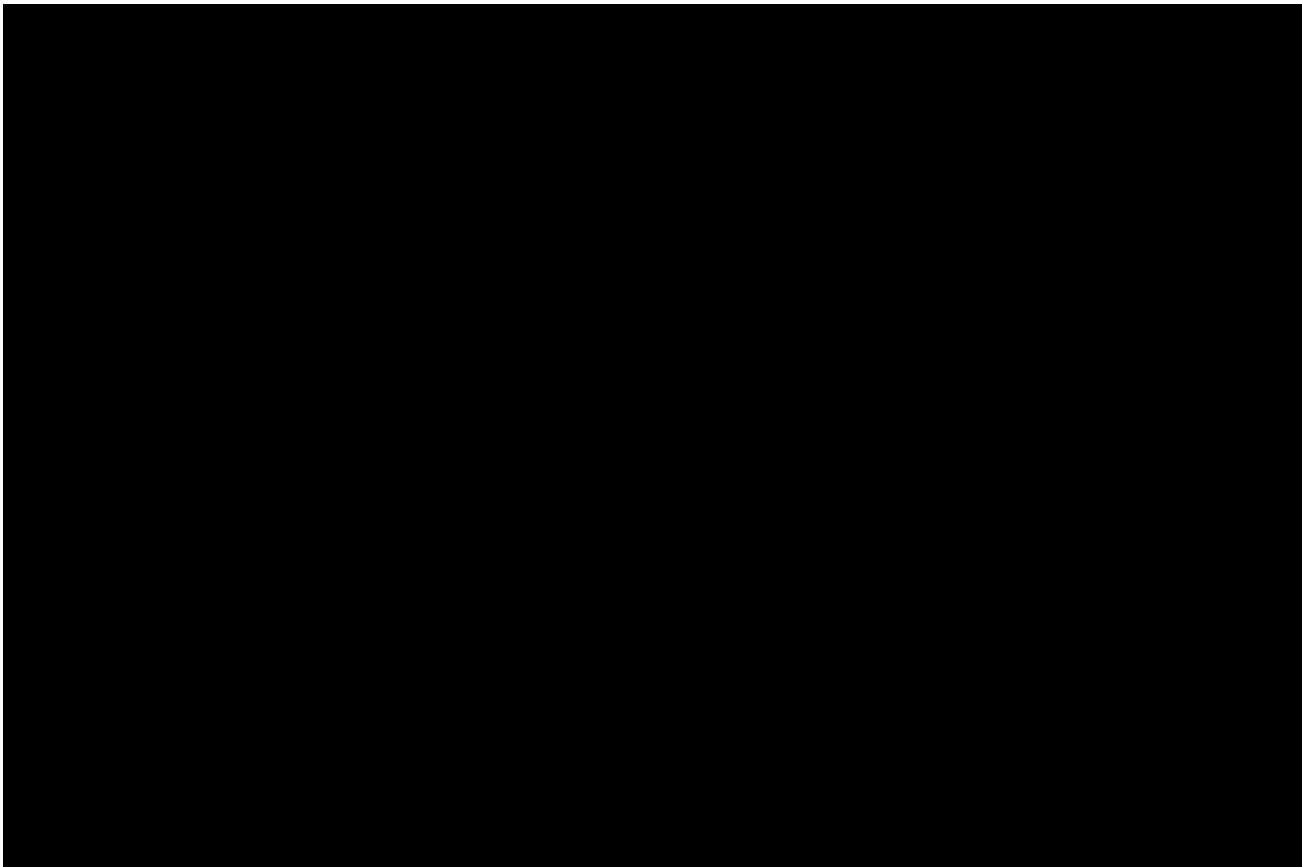
Parfait pour septembre, on pourra voir ce qui s'en vient aussi à ce moment-là pour la prochaine entente.

Je n'ai pas reçu les factures, est-ce que tu sais si nous aurons sous peu la documentation ?

Salutations

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca



De : Marie-Ève Boivin <marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 18 juillet 2023 08:22

À : Patry, Catherine <cpatry@shawinigan.ca>

Objet : RE: Demande approbation activité EDC 2021-2023

Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.

Bonjour Catherine,

Parfait, vous pouvez aller de l'avant. Ce type d'animation en bibliothèque s'intègre bien au programme EDC.

Est-ce qu'on pourrait se faire une rencontre de suivi EDC avec David ? fin août ?

Salutations

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

De : Marie-Ève Boivin marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
Envoyé : 5 juillet 2023 14:24
À : Patry, Catherine cpatry@shawinigan.ca
Objet : RE: Demande approbation activité EDC 2021-2023

Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.
Bonjour Catherine,

Les activités répondent effectivement à de la médiation culturelle. Quant aux frais admissibles, comme vous le savez probablement, les salaires sont non admissibles. Vous pourrez inclure les frais d'animation pour votre animateur spécialisé externe, si vous en avez.

Si vous avez un montage financier, je vous invite à me le faire parvenir afin de s'assurer des frais couverts.

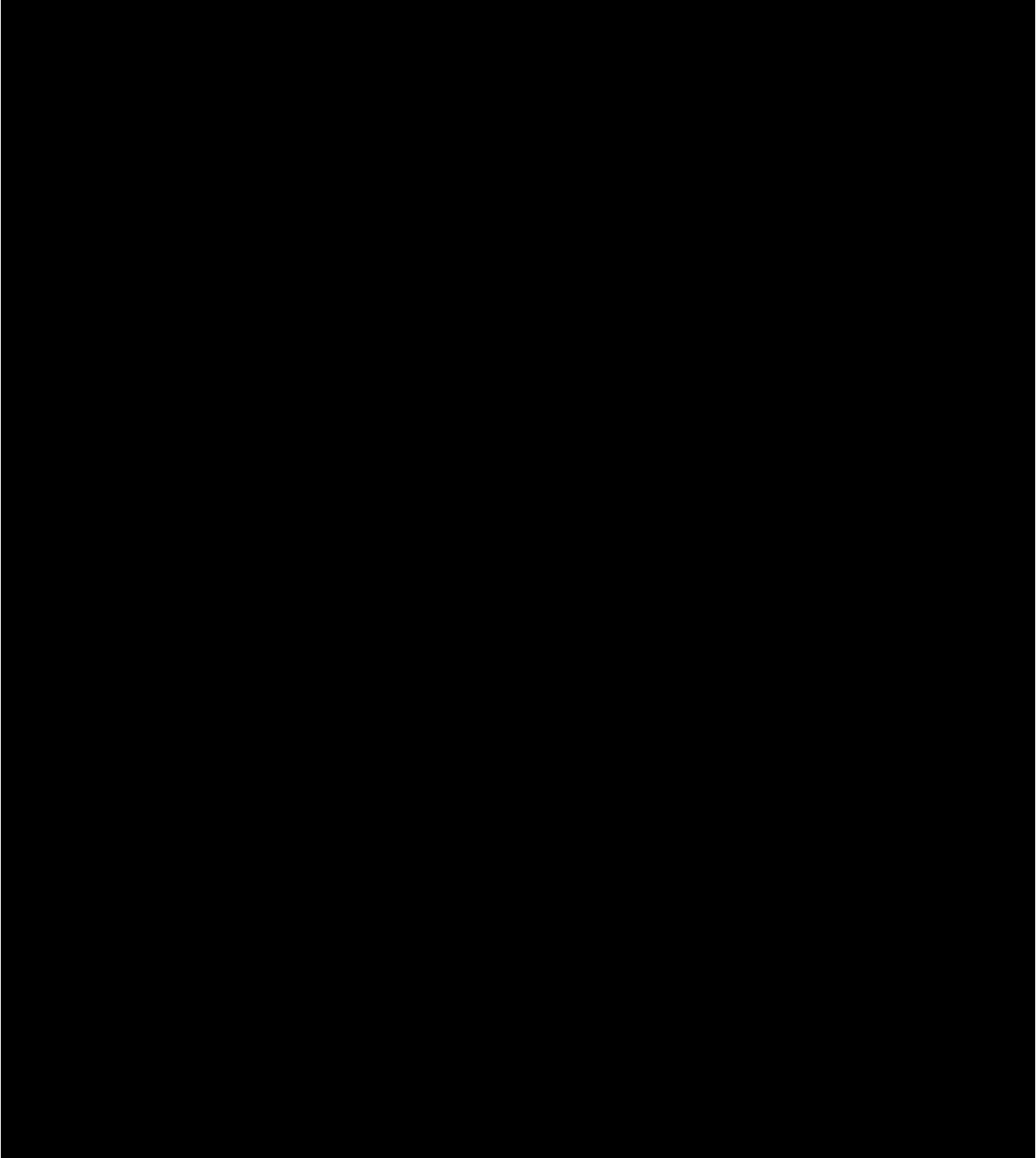
Salutations

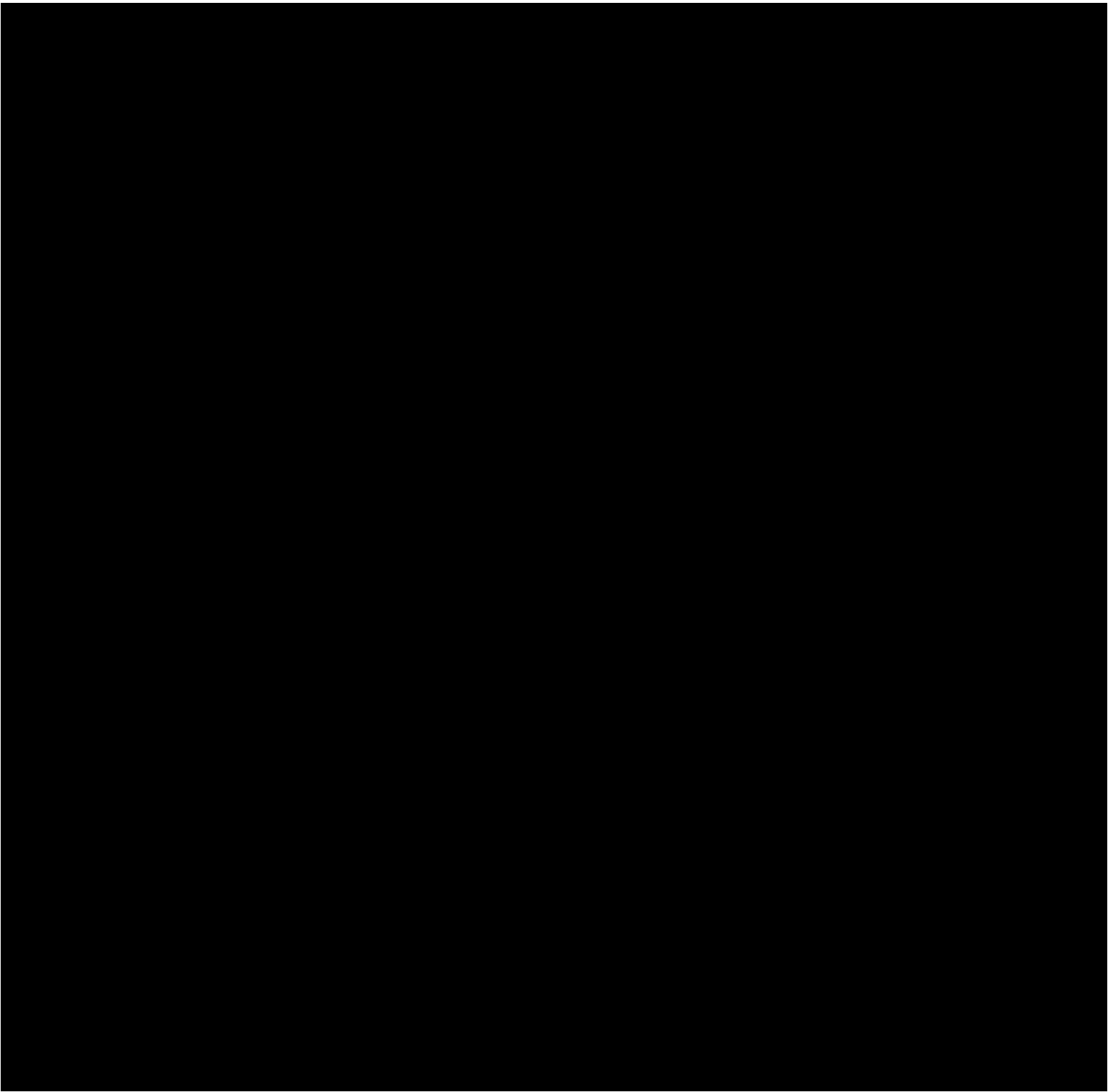
Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca





De : Marie-Ève Boivin <marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 10 janvier 2024 14:05

À : Patry, Catherine <cpatry@shawinigan.ca>

Objet : RE: Question EDC

Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.

Bonjour Catherine,

Bonne année 2024. Je t'ai laissé un message sur ta boîte vocale pour la prochaine rencontre des agents culturels et valider les participants.

Je vais t'inviter à compléter le sondage Doodle, Mme Tessier également. Est-ce que M. St-Onge doit y participer ? Si vous pouviez valider de votre côté. Quant à Culture Shawinigan, je voudrais avoir les coordonnées de la personne qui remplace M. Perro. Cependant, je vous laisserai le soin de voir si c'est nécessaire pour la rencontre.

Si tu peux me revenir avec les informations, ce serait apprécié afin que je puisse faire la convocation.

Salutations

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
 Direction de la Maurice, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
 Ministère de la Culture et des Communications
 100, rue Savoie, bureau 315
 Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
 Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
 Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
 Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

De : Marie-Ève Boivin <marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 4 octobre 2023 15:35

À : Patry, Catherine <cpatry@shawinigan.ca>

Objet : RE: Question EDC

Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.

Bonjour,

En fait, le matériel périssable, c'est variable et selon les cas.

Dans certains programmes, le ministère avance le chiffre de 10 %,

Peux-tu m'en dire davantage ? On peut s'en parler demain ou vendredi am si vous le souhaitez.

Salutations,

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
Direction de la Musique, de l'Estrée et du Centre-du-Québec
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Davelolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2408

Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca

Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

Evaluation Only. Created with Aspose.Words. Copyright 2003-2017 Aspose Pty Ltd.

From: Marie-Laurence.Coutaud@mcc.gouv.qc.ca
Sent: 2021-02-16 14:28:48
To: cabinetdumaire@shawinigan.ca;directiongenerale@shawinigan.ca
Cc: dcadieux@shawinigan.ca;dga@cultureshawinigan.ca;Olivier.Theriault@mcc.gouv.qc.ca
Subject: Entente de développement culturel - Ville de Shawinigan(Aspose.Email Evaluation)
Attachments: EDC Ville de Shawinigan.pdf

This is an evaluation copy of Aspose.Email for Java.

[View EULA Online](#)

Bonjour M le Maire Michel Angers,

Vous trouverez en pièce jointe la lettre d'annonce de la ministre de la Culture et des Communications, Mme Nathalie Roy, vous annonçant le financement pour le programme Aide aux initiatives de partenariat (Entente de développement culturel) pour votre organisme.

Tel que mentionné dans cette lettre, M. Martin Paré, directeur de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, communiquera sous peu avec vous pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention lesquelles seront détaillées dans une convention. Dans le contexte actuel, les conventions devraient vous être acheminées en format numérique. Par la suite, les instructions pour le processus d'acceptation devraient être indiqués dans le courriel qui accompagnera la dite convention.

Le conseiller responsable de votre entente au Ministère entrera sous peu en contact avec la personne désignée au sein de votre organisation pour discuter de l'amorce des projets inscrits dans le plan d'action de votre entente de développement culturel.

Par ailleurs, si vous prévoyez faire une annonce publique, avant d'entamer des démarches en ce sens, je vous demande de communiquer avec M. Martin Paré à l'adresse courriel suivante:

martin.pare@mcc.gouv.qc.ca.

Entretemps, si vous avez des questions, n'hésitez pas à entrer en contact avec nous.

Cordialement,

HTTP: Missing resource stringEDC Ville de Shawinigan.pdfHTTP: Missing resource string

Martin Paré

Directeur

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec

Ministère de la Culture et des Communications

225, rue Frontenac, bureau 410

Sherbrooke (Québec) J1H 1K1

Téléphone : 819 820-3007, poste 2453 // Cellulaire: 819 437-9358

Courriel : martin.pare@mcc.gouv.qc.ca

Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca





Gouvernement du Québec
Ministre de la Culture et des Communications
Députée de Montarville

Québec, le 16 février 2021

Monsieur Michel Angers
Maire
Ville de Shawinigan
550, av. de l'Hôtel-de-Ville
Shawinigan (Québec) G9N 1M6

Monsieur le Maire,

J'ai le plaisir de vous annoncer que la contribution financière du ministère de la Culture et des Communications, pour la mise en œuvre de l'entente dont nous venons de terminer la négociation dans le cadre du programme Aide aux initiatives de partenariat, s'établira au total à 494 442 \$ pour la période s'étendant du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2023.

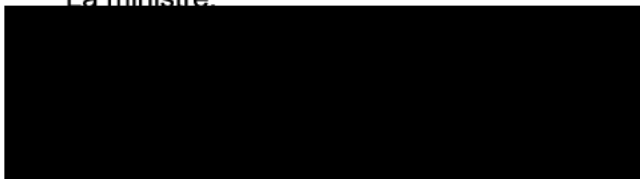
La participation financière du Ministère se décline comme suit :

- Développement culturel :	151 925 \$
- Mesure 28 du Plan d'action gouvernemental en culture 2018-2023 :	236 554 \$
- Fonds du patrimoine culturel québécois :	51 963 \$
- Bonification de l'offre culturelle destinée aux aînés :	54 000 \$

Monsieur Martin Paré, directeur de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, communiquera sous peu avec vous pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention. Par ailleurs, si vous prévoyez faire une annonce publique, avant d'entamer des démarches en ce sens je vous demande de communiquer avec la personne mentionnée précédemment.

Souhaitant que notre contribution vous aide à atteindre vos objectifs, je vous remercie de votre participation à l'essor de la culture et des communications au Québec et vous prie d'agréer, Monsieur le Maire, mes salutations distinguées.

La ministre.



NATHALIE ROY

N/Réf. : 535944

Québec
Édifice Guy-Frégault
225, Grande Allée Est
Bloc A, 1^{er} étage
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : 418 380-2310
Télécopieur : 418 380-2311
www.mcc.gouv.qc.ca

Montréal
1435, rue De Bleury, bureau 800
Montréal (Québec) H3A 2H7
Téléphone : 514 873-2137
Télécopieur : 514 873-0980

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide aux initiatives de partenariat

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par M. Martin Paré, directeur de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, dûment autorisé en vertu du *Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère de la Culture et des Communications* (RLRQ, chapitre M-17.1, r.1)

(ci-après la « MINISTRE »)

ET VILLE DE SHAWINIGAN, personne morale légalement constituée, ayant son siège au 550, avenue de l'Hôtel-de-Ville, Shawinigan, Québec, G9N 1M6, représentée par M. Michel Angers, maire et par Mme Chantal Doucet, greffière, dûment autorisés comme en fait foi la résolution prise en date du 14 décembre 2020.

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi par la MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une aide financière maximale de 494 442 \$ (ci-après l'« Aide financière »), pour la réalisation d'actions décrites à l'annexe A (ci-après le « Plan d'action »), et ne pouvant excéder 60 % du coût total des dépenses admissibles.

2. OBLIGATION DU BÉNÉFICIAIRE

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Rembourser à la MINISTRE, à l'expiration de la présente convention, tout montant non utilisé de l'Aide financière ou utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
- 2.3. Réaliser le Plan d'action dans le respect du programme Aide aux initiatives de partenariat apparaissant à l'annexe B;
- 2.4. Assumer tout coût excédentaire résultant de la réalisation du Plan d'action;
- 2.5. Mettre en place et maintenir le comité de suivi prévu à la présente convention;
- 2.6. Convoquer la MINISTRE au moins deux (2) semaines à l'avance aux réunions de tout comité ou groupe de travail en rapport avec le Plan d'action, lorsque requis;
- 2.7. Informer la MINISTRE, dans les meilleurs délais, de toute action ne pouvant être réalisée conformément à l'annexe A;
- 2.8. Reconnaître la contribution de la MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe C;
- 2.9. Respecter les lois et règlements qui lui sont applicables;
- 2.10. Conserver tous les documents exigés en vertu de la présente convention, et ce, pour une période de sept (7) ans à compter du moment où elle prend fin;
- 2.11. Transmettre à la MINISTRE :

- a) dans un délai de trois (3) mois suivant la fin de chaque exercice financier :
 - un rapport financier relatif à la réalisation du Plan d'action,
 - un bilan de l'état d'avancement du Plan d'action;
 - b) dans un délai de trente (30) jours suivant sa réception, une copie :
 - de l'acceptation du règlement d'emprunt par le ministre des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH),
 - du tableau combiné, accompagné du résultat des soumissions et de l'échéancier de remboursement du prêt produit par le MAMH;
 - c) sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;
- 2.12. Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui de la MINISTRE. Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit immédiatement en informer la MINISTRE, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant au BÉNÉFICIAIRE comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention.

La présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de la présente convention.

3. MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

- 3.1. L'Aide financière est versée au BÉNÉFICIAIRE conformément au plan de financement détaillé à l'annexe D.
- 3.2. Dans la mesure où une partie de l'Aide financière est versée en service de dette, la MINISTRE s'engage à :
 - a) autoriser, le cas échéant, le montant de l'emprunt,
 - b) rembourser le capital et les intérêts.
- 3.3. 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).

4. COMITÉ DE SUIVI

- 4.1. Le comité de suivi doit être composé de :
 - a) au moins un représentant de la MINISTRE,
 - b) au moins un représentant du BÉNÉFICIAIRE,
 - c) un représentant de chacun des partenaires non-signataires,
 - d) une personne-ressource, sur une base ponctuelle, dans la mesure où tous les membres du comité y consentent. Cette participation ne modifie en rien la composition du comité.
- 4.2. Le comité de suivi a pour mandat de :
 - a) traiter et régler les différends administratifs et opérationnels qui se posent lors de la réalisation du Plan d'action,
 - b) établir une stratégie de diffusion d'information à tous les membres du comité de suivi concernés,
 - c) avant l'expiration de la présente convention, proposer à la MINISTRE une réaffectation des sommes découlant d'une action :
 - non réalisée,
 - réalisée, mais pour laquelle il subsiste un montant d'Aide financière non utilisé.
- 4.3. Le comité de suivi doit se réunir au moins une fois par année.

5. VÉRIFICATION

- 5.1 Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à permettre à tout représentant désigné par la 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 l'expiration de la présente convention ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. Le représentant de la MINISTRE peut faire des copies ou tirer des extraits de tout document qu'il consulte à cette occasion.
- 5.2 Les demandes de paiement découlant de la présente convention peuvent faire l'objet d'une vérification par la MINISTRE ou par toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de leurs fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

6. RESPONSABILITÉ

- 6.1 Le BÉNÉFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, par ses employés et employées, agents, représentants ou sous-contractants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente convention.
- 6.2 Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour la MINISTRE contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure prise par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

7. RÉSILIATION

- 7.1 La MINISTRE se réserve le droit de résilier la présente convention pour l'un des motifs suivants :
 - a) 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;
 - b) le BÉNÉFICIAIRE cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
 - c) le BÉNÉFICIAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations.
- 7.2 Pour ce faire, la 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 :
 - a) au paragraphe a) 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 réception de l'avis, et en avisant la MINISTRE, à défaut de quoi la présente convention est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai;
 - b) aux paragraphes b) et c) 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.
- 7.3 Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et 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. Si le BÉNÉFICIAIRE a obtenu une avance monétaire, il doit la restituer dans son entier.
- 7.4 Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la MINISTRE du fait de la résiliation de la présente convention.
- 7.5 La MINISTRE se réserve également le droit de résilier la présente convention sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la 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 7.3 s'applique alors.

- 7.6 La MINISTRE se réserve le droit d'exiger le remboursement total ou partiel du montant de l'Aide financière qui aura été versé à la date de la résiliation.
- 7.7 Le fait que la MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

8. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

- 8.1 Aux fins de l'application de la présente convention, y compris pour toute approbation qui y est requise, les parties désignent respectivement pour les représenter les personnes dont le nom apparaît à la clause suivante.
- 8.2 Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valide et lier les parties, doivent être donnés par écrit et être transmis par un moyen permettant de prouver la réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

La MINISTRE

M. Martin Paré

Directeur

Ministère de la Culture et des Communications

Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec

100, rue Laviolette, bureau 315

Trois-Rivières, Québec, G9A 5S9

Martin.pare@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE

M. David Cadieux

Directeur Loisirs, culture et vie communautaire

Ville de Shawinigan

550, avenue de l'Hôtel-de-Ville

Shawinigan, Québec, G9N 1M6

dcadieux@shawinigan.ca

- 8.3 Si un remplacement est rendu nécessaire, chaque partie en avise l'autre dans les meilleurs délais.

9. CESSION

Les obligations et les droits prévus à la présente convention ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'approbation écrite préalable de la MINISTRE, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin.

10. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

La présente convention ne constitue d'aucune façon une garantie ou un engagement que la MINISTRE participera au financement des projets du BÉNÉFICIAIRE durant les années à venir.

De même, la MINISTRE ne sera pas tenue de participer au financement du parachèvement des actions visées par la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

11. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante comme si elles y étaient récitées au long. Les parties déclarent en avoir pris connaissance et les acceptent. En cas de conflit entre une annexe et la présente convention, cette dernière prévaut.

Annexe A : Plan d'action

Annexe B : Programme Aide aux initiatives de partenariat

Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe D : Plan de financement de la convention

12. MODIFICATION

Toute modification au contenu de la présente convention et de ses annexes doit faire l'objet d'un avenant signé par les parties. Ce dernier ne peut changer la nature de la présente convention et en fait partie intégrante.

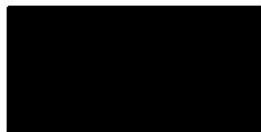
13. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

13.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021 et prend fin le 30 juin 2024.

13.2. Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention, 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 FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention en deux (2) exemplaires :

La MINISTRE



Martin Paré
Directeur

Sherbrook, QC
Lieu

2021-04-06
Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Michel Angers
Maire

Shawinigan
Lieu

10 mars 2021
Date



Chantal Doucet
Greffière

Shawinigan
Lieu

10/03/2021
Date

PROGRAMME D'AIDE AUX INITIATIVES DE PARTENARIAT

Demande d'aide 535944

Région administrative Mauricie

Entente conclue entre Ministère de la Culture et des Communications (MCC)

Et Partenaires

Titre et année de la politique culturelle

Partenaire mandataire Ville de Shawinigan

Projet de politique culturelle 2020 pour la Ville de Shawinigan 2021

Durée de l'entente Triennale

Années financières du partenaire

Années financières du MCC

An 1 2021

An 1 2020-2021

An 2 2022

An 2 2021-2022

An 3 2023

An 3 2022-2023

Objectif 1

Les Univers Givrés

Référence à la politique culturelle municipale 1 - 1. La culture pour tous;

Action Les Univers Givrés

- 1.1 Description Une collaboration avec la Ville de Chambéry en France s'est concrétisée en 2020 afin de créer des maillages culturels significatifs entre nos deux villes, notamment, en recevant des artistes français lors des Univers
- Résultat attendu À travers cet événement hivernal de littérature jeunesse, Culture

Répartition des montants pour l'objectif 1

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
1.1	24 000 \$	16 000 \$	24 000 \$	16 000 \$	24 000 \$	16 000 \$	72 000 \$	48 000 \$
Total	24 000 \$	16 000 \$	24 000 \$	16 000 \$	24 000 \$	16 000 \$	72 000 \$	48 000 \$

Objectif 2

Passeport pour...

Référence à la politique culturelle municipale 3 - 3. La culture comme développement économique et social;

Action Passeport pour...

- 2.1 Description Médiation culturelle : diversification de la clientèle
Étant un événement attendu par la population grâce à la variété et l'originalité des activités offertes,
- Résultat attendu Chaque année, Culture Shawinigan place un pays au cœur de sa programmation.
L'événement nommé " Passeport pour " propose à la clientèle régionale, provinciale

Répartition des montants pour l'objectif 2

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
2.1	18 000 \$	12 000 \$	18 000 \$	12 000 \$	18 000 \$	12 000 \$	54 000 \$	36 000 \$
Total	18 000 \$	12 000 \$	18 000 \$	12 000 \$	18 000 \$	12 000 \$	54 000 \$	36 000 \$

Objectif 3

Les brigades du conte

Référence à la politique 1 - 1. La culture pour tous;
culturelle municipale

Action Les brigades du conte

- 3.1
- Description Depuis maintenant 3 ans, les comédiens de la brigade du conte visitent les écoles du territoire de Shawinigan et de l'extérieur qui souhaitent faire découvrir le conte vivant aux
- Résultat attendu Diversifier la clientèle/augmenter visibilité
Plusieurs établissements n'ont encore jamais fait la rencontre des comédiens des brigades du conte, par

Répartition des montants pour l'objectif 3

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
3.1	7 200 \$	4 800 \$	4 200 \$	2 800 \$	4 200 \$	2 800 \$	15 600 \$	10 400 \$
Total	7 200 \$	4 800 \$	4 200 \$	2 800 \$	4 200 \$	2 800 \$	15 600 \$	10 400 \$

Objectif 4

Projets spontanés

Référence à la politique
culturelle municipale2 - 2. Le soutien aux artistes et aux organismes
culturels;

Action Projets spontanés

4.1 Description Chaque année, plusieurs acteurs culturels ou citoyens entrent en contact avec Culture Shawinigan afin de développer des projets de médiation culturelle rejoignant diverses

Résultat attendu EXEMPLES DE PROJETS PROPOSÉS

Répartition des montants pour l'objectif 4

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
4.1	3 720 \$	2 480 \$	3 752 \$	2 501 \$	6 568 \$	4 378 \$	14 040 \$	9 359 \$
Total	3 720 \$	2 480 \$	3 752 \$	2 501 \$	6 568 \$	4 378 \$	14 040 \$	9 359 \$

Objectif 5

Continuum des arts

Référence à la politique
culturelle municipale

1 - 1. La culture pour tous;

Action Continuum des arts

5.1 Description Compte tenu de la mission de notre organisation, nous apportons une attention particulière aux activités relevant des disciplines artistiques. En collaboration avec des acteurs majeurs de la culture à Shawinigan,

Résultat attendu Sensibilisation à la culture et initiatives spontanées
Plusieurs acteurs du milieu scolaire s'inscrivent aux activités offertes par notre organisme ou font appel

Répartition des montants pour l'objectif 5

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
5.1	4 239 \$	2 826 \$	3 000 \$	2 000 \$	4 200 \$	2 800 \$	11 439 \$	7 626 \$
Total	4 239 \$	2 826 \$	3 000 \$	2 000 \$	4 200 \$	2 800 \$	11 439 \$	7 626 \$

Objectif 6

Les Impatients de Shawinigan

Référence à la politique 1 - 1. La culture pour tous;
culturelle municipale

Action Les Impatients de Shawinigan

- 6.1 Description par le biais de l'expression artistique. Ils offrent des ateliers de création gratuits et favorisent les échanges avec la communauté par la diffusion des réalisations de leurs participants. Ces ateliers sont guidés par un
- Résultat attendu Augmenter la capacité d'offre d'ateliers
En 2019, 79 personnes avaient été recommandées par le CIUSSS MCQ, dont une vingtaine étaient actives

Répartition des montants pour l'objectif 6

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
6.1	12 000 \$	8 000 \$	12 000 \$	8 000 \$	12 000 \$	8 000 \$	36 000 \$	24 000 \$
Total	12 000 \$	8 000 \$	12 000 \$	8 000 \$	12 000 \$	8 000 \$	36 000 \$	24 000 \$

Objectif 7

Shawicon

Référence à la politique
culturelle municipale3 - 3. La culture comme développement économique et
social;

Action Shawicon

- 7.1 Description Le Shawicon est un événement se voulant un hommage à la culture populaire québécoise, mais également internationale. Pendant deux jours, les visiteurs auront l'opportunité de
- Résultat attendu Le vendredi précédant l'événement, nous offrons gratuitement à 200 élèves du primaire et 200 du secondaire de venir profiter de notre événement avec un spectacle/conférence et l'accès à la salle

Répartition des montants pour l'objectif 7

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
7.1	36 000 \$	24 000 \$	36 000 \$	24 000 \$	36 000 \$	24 000 \$	108 000 \$	72 000 \$
Total	36 000 \$	24 000 \$	36 000 \$	24 000 \$	36 000 \$	24 000 \$	108 000 \$	72 000 \$

Objectif 8

Objectif Terre

Référence à la politique
culturelle municipale3 - 3. La culture comme développement économique et
social;

Action Objectif Terre

- 8.1 Description Avec David St-Jacques
- Résultat attendu Adapter en théâtre son voyage dans la station spatiale

Répartition des montants pour l'objectif 8

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
8.1	30 000 \$	20 000 \$	6 000 \$	4 000 \$	0 \$	0 \$	36 000 \$	24 000 \$
Total	30 000 \$	20 000 \$	6 000 \$	4 000 \$	0 \$	0 \$	36 000 \$	24 000 \$

Objectif 9

BD3D 2.0

 Référence à la politique 5 - 5. Une vision numérique;
culturelle municipale

Action BD3D 2.0

9.1 Description Tournée dans les écoles de la région. Création en collaboration avec le Séminaire Ste-Marie.

Résultat attendu La réalité virtuelle est de plus en plus présente parmi nous, mais elle demeure une technologie qui n'est pas encore très accessible à tous. Avec BD3D, on constate qu'elle intéresse grandement les jeunes tout

Répartition des montants pour l'objectif 9

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
9.1	15 000 \$	10 000 \$	2 400 \$	1 600 \$	0 \$	0 \$	17 400 \$	11 600 \$
Total	15 000 \$	10 000 \$	2 400 \$	1 600 \$	0 \$	0 \$	17 400 \$	11 600 \$

Objectif 10

Sarah Lumière

Référence à la politique
culturelle municipale

Action Sarah Lumière

10.1

Description MÉDIATION THÉÂTRALE POUR JEUNES DU SECONDAIRE

Résultat attendu Description du synopsis

Répartition des montants pour l'objectif 10

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
10.1	6 000 \$	4 000 \$	6 000 \$	4 000 \$	0 \$	0 \$	12 000 \$	8 000 \$
Total	6 000 \$	4 000 \$	6 000 \$	4 000 \$	0 \$	0 \$	12 000 \$	8 000 \$

Objectif 11

Bibliothèques

Référence à la politique
culturelle municipale

Action Appropriation des technologies

11.1 Description La bibliothèque comme lieu d'appropriation des technologies

Résultat attendu Organiser un ensemble d'activités autour de la littératie numérique et médiatique, les outils numériques, les technologies et la robotique.

Action La Fabrique à Brico

11.2 Description 2022 -

Résultat attendu La "Fabrique à Brico" offre la possibilité aux citoyens d'utiliser divers matériaux pour la pratique de loisirs culturels libres: reliure, peinture, collage, pliage, modelage, etc.

Action Bibliovivante

11.3 Description 2023 -

Résultat attendu Organiser des rencontres d'échanges portant sur les métiers/professions en lettres. Plus précisément, organiser une « bibliovivante » pour mettre en relation les citoyens et des acteurs oeuvrant dans le

Répartition des montants pour l'objectif 11

	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
Action	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
11.1	3 000 \$	2 000 \$	1 800 \$	1 200 \$	1 800 \$	1 200 \$	6 600 \$	4 400 \$
11.2	0 \$	0 \$	3 600 \$	2 400 \$	0 \$	0 \$	3 600 \$	2 400 \$
11.3	0 \$	0 \$	0 \$	0 \$	1 800 \$	1 200 \$	1 800 \$	1 200 \$
Total	3 000 \$	2 000 \$	5 400 \$	3 600 \$	3 600 \$	2 400 \$	12 000 \$	8 000 \$

Objectif 12

Patrimoine		Référence à la politique culturelle municipale
Action	Bande dessinée sur l'histoire de Shawinigan (2021-2022)	
12.1	Description	d'une bande dessinée dont la thématique sera l'histoire et le patrimoine de Shawinigan. Cet ouvrage d'abord destiné aux élèves du primaire sera également une vitrine remarquable pour Shawinigan. Culture
	Résultat attendu	Connaissance d'un élément du patrimoine immatériel du Québec et sensibilisation du public le plus large à ce patrimoine
Action	Parcours de projections numériques	
12.2	Description	Culture Shawinigan a à cœur de faire connaître l'histoire et le patrimoine aux citoyens de la ville. Afin de réaliser ce mandat, elle propose d'implanter des projections numériques sur différents édifices de la
	Résultat attendu	Transmission, particulièrement aux jeunes, d'un élément du patrimoine immatériel, ou augmentation de sa vitalité.
Action	Mise en valeur du patrimoine paysager de Shawinigan	
12.3	Description	PAYSAGE CULTUREL PATRIMONIAL
	Résultat attendu	Identification et documentation de paysages culturels patrimoniaux
Action	Projets de sensibilisation au patrimoine destiné aux citoyens	
12.4	Description	Plusieurs fois par année, des citoyens, des spécialistes ou des organismes approchent Culture Shawinigan afin de les soutenir, de les aider dans l'organisation d'activités ou souhaitent être sensibilisés à certains
	Résultat attendu	IMMEUBLES ET SITES PATRIMONIAUX

Répartition des montants pour l'objectif 12

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
12.1	6 000 \$	4 000 \$	6 000 \$	4 000 \$	0 \$	0 \$	12 000 \$	8 000 \$
12.2	6 521 \$	4 347 \$	6 521 \$	4 348 \$	10 121 \$	6 748 \$	23 163 \$	15 443 \$
12.3	2 400 \$	1 600 \$	2 400 \$	1 600 \$	3 600 \$	2 400 \$	8 400 \$	5 600 \$
12.4	2 400 \$	1 600 \$	2 400 \$	1 600 \$	3 600 \$	2 400 \$	8 400 \$	5 600 \$
Total	17 321 \$	11 547 \$	17 321 \$	11 548 \$	17 321 \$	11 548 \$	51 963 \$	34 643 \$

Objectif 13

Aînés

Référence à la politique culturelle municipale 6 - 6. Aînés ... (à préciser)

Action Mouvements -musique -couleurs

13.1

Description Soutenir des actions culturelles qui favoriseraient le bénévolat et le mentorat culturel des aînés, la transmission

Résultat attendu Danse en résidence
Projet de médiation culturelle par la danse dans des Centres d'hébergement pour aînés en perte

Action Radio-Aînés

13.2

Description Fil audio des sujets qui concernent les aînés: le vieillissement cognitif et physique, les enjeux de l'inclusion sociale et des soins en résidence.

Résultat attendu Valoriser l'image des personnes âgées
Permettre aux aînés de transmettre leurs savoirs

Répartition des montants pour l'objectif 13

Action	2020-2021		2021-2022		2022-2023		TOTAL	
	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire	MCC	Partenaire
13.1	9 000 \$	6 000 \$	9 000 \$	6 000 \$	9 000 \$	6 000 \$	27 000 \$	18 000 \$
13.2	9 000 \$	6 000 \$	9 000 \$	6 000 \$	9 000 \$	6 000 \$	27 000 \$	18 000 \$
Total	18 000 \$	12 000 \$	18 000 \$	12 000 \$	18 000 \$	12 000 \$	54 000 \$	36 000 \$

Synthèse des contributions financières des partenaires

Contribution du ministère - enveloppes	Exercice 2020-2021	Exercice 2021-2022	Exercice 2022-2023	Total
Bonification de l'offre culturelle destinée aux aînés	18 000 \$	18 000 \$	18 000 \$	54 000 \$
Développement culturel	79 307 \$	38 500 \$	34 118 \$	151 925 \$
Fonds du patrimoine culturel québécois	17 321 \$	17 321 \$	17 321 \$	51 963 \$
Mesure 28 du Plan d'action gouvernemental en culture 2018-2023	79 852 \$	82 252 \$	74 450 \$	236 554 \$
Total MCC	194 480 \$	156 073 \$	143 889 \$	494 442 \$
Total partenaires	129 653 \$	104 049 \$	95 926 \$	329 628 \$
Total des sommes disponibles pour la réalisation de l'entente	324 133 \$	260 122 \$	239 815 \$	824 070 \$

ANNEXE B

PROGRAMME AIDE AUX INITIATIVES DE PARTENARIAT

Finalité du programme

La politique culturelle du Québec *Partout, la culture* propose de dynamiser la relation entre la culture et le territoire en prenant appui sur les initiatives culturelles des municipalités et des municipalités régionales de comté (MRC). Cette orientation prend en compte la diversité des régions et prône l'équité dans les interventions. De plus, le gouvernement du Québec vise à renforcer le partenariat coopératif, souple et durable – avec l'ensemble des municipalités et des MRC – pour la mise en œuvre des objectifs nationaux en culture.

Le programme Aide aux initiatives de partenariat s'inscrit dans cette logique. Il cherche donc à assurer la présence de la culture dans toutes les régions et le quotidien des citoyens en agissant sur la vitalité culturelle. Pour ce faire, un soutien financier est apporté à des ententes conclues avec des municipalités et des MRC partout sur le territoire québécois. Cette façon de procéder devrait avoir pour effets :

- d'accroître la participation citoyenne au développement culturel des collectivités;
- de renforcer l'identité locale et le sentiment d'appartenance des collectivités;
- de renforcer le dynamisme économique, social et démocratique.

Les partenariats mis en place grâce à ce programme portent sur une lecture commune des enjeux et des défis territoriaux. Ils tiennent compte de la diversité des besoins des citoyennes et des citoyens et ils permettent une modulation des façons de faire d'un territoire à l'autre en fonction des priorités locales et régionales. Les ententes sont conclues dans le respect de la mission de chacune des parties. Ces dernières conviennent des objectifs à atteindre et s'entendent sur le partage des responsabilités et leurs contributions respectives.

Objectifs

Le programme a pour objectifs, dans l'ensemble des régions administratives du Québec, de :

1. valoriser une vie culturelle participative et engagée;
2. mettre en valeur les éléments identitaires du territoire;
3. positionner la culture comme un moteur de développement durable économique, social et territorial.

Le programme Aide aux initiatives de partenariat permet la conclusion d'**ententes de développement culturel**.

Ces ententes peuvent avoir pour objet la réalisation aussi bien d'actions directement liées à la culture et aux communications que d'actions auxquelles la culture et les communications apportent une valeur ajoutée.

Répartition budgétaire

La répartition de l'enveloppe budgétaire se fait par région administrative. L'enveloppe budgétaire consacrée au programme vise l'équité et prend en compte les spécificités et les réalités des milieux. Elle est distribuée en fonction des critères suivants :

Critère	Pondération
La population de la région administrative	65 %
L'éloignement de la région administrative : - la typologie des régions administratives*	10 %
Le nombre de MRC sur un territoire	10 %
L'indice de vitalité économique**	15 %
Total	100 %

*La typologie est présentée à l'annexe 1.

**Selon l'Institut de la statistique du Québec : <http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/economie/indice-vitalite-economique/index.html>. Les sommes disponibles dans une région sont ensuite attribuées aux MRC et aux municipalités de la région admissibles à la suite de l'évaluation des demandes reçues au Ministère, à l'exception des villes de Montréal et de Québec, compte tenu de leur taille et de leur statut particulier (les villes de Montréal et de Québec disposent du statut particulier de métropole (septembre 2017) et de capitale nationale du Québec (juin 2017) qui augmente, à ce titre, leur autonomie et leurs pouvoirs).

Présentation de la demande

La municipalité ou la MRC (le demandeur) doit acheminer, à la direction concernée du Ministère, une proposition d'entente appuyée par un engagement formel sous forme de résolution adoptée par les autorités compétentes. La résolution doit porter sur deux éléments : la demande de négociation d'une entente de partenariat et l'identification de son mandataire. La demande vise à établir la base de négociation de l'entente de partenariat. Elle énonce les objectifs poursuivis, les actions et les ressources financières, matérielles, informationnelles ou humaines que le demandeur compte engager au cours de la période envisagée.

Une entente peut être conclue à tout moment au cours de l'exercice financier. Le demandeur doit fournir, à la demande du Ministère, tous les renseignements ou documents complémentaires pertinents qui permettent d'appuyer et d'analyser la demande.

Clientèles admissibles

Les municipalités et les MRC.

Clientèles non admissibles

Les villes de Montréal et de Québec.

Les demandeurs qui, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, ont fait défaut de respecter leurs obligations après avoir dûment été mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère ou l'organisme subventionnaire, seront déclarés non admissibles.

Les bénéficiaires ne pourront pas utiliser les fonds à destination d'organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou ayant fait défaut, au cours des deux années précédant la demande d'aide financière, de respecter leurs obligations après avoir dûment été mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère ou l'organisme subventionnaire.

Conditions particulières

Une entente de développement culturel peut être conclue entre le Ministère et une municipalité ou une MRC (bénéficiaire). D'autres partenaires publics ou privés (tiers partenaires) peuvent participer à la réalisation des actions ou au financement, mais ces derniers ne sont pas signataires de l'entente.

Le bénéficiaire doit avoir des ressources humaines consacrées à la mise en œuvre de l'entente, avoir adopté et mis en œuvre une politique culturelle ou être en voie de se doter d'une telle politique.

[Voir le Guide d'élaboration et de mise en œuvre d'une politique culturelle municipale.](#)

Actions admissibles

Sont admissibles aux ententes de développement culturel les actions :

- non récurrentes, limitées dans le temps, structurantes;
- inscrites en fonction des axes d'intervention et des objectifs communs décrits dans le [Cadre de référence – Ententes de développement culturel : pour un partenariat souple et coopératif avec le milieu municipal](#).

Les axes et les objectifs du nouveau *Cadre de référence* se trouvent à l'annexe 2.

Établir une [entente sectorielle de développement](#) constitue également une action admissible dans le cadre des ententes de développement culturel. Cette entente sectorielle doit être conclue en vue d'adapter l'action gouvernementale aux spécificités régionales ou de réaliser les priorités déterminées par des instances régionales et gouvernementales en matière de culture et de communications. Elle devra répondre aux conditions d'admissibilité et d'application des programmes du Fonds de développement des territoires (FDT) et du Fonds d'appui au rayonnement des régions (FARR) du ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont celles directement liées à la réalisation d'une action :

- les coûts de main-d'œuvre temporaire, d'honoraires et de frais de services professionnels autres que municipaux ;
- les coûts de location d'équipement ou de locaux autres que municipaux ;
- les coûts d'achat de matériel ou d'équipements autres que municipaux ;
- les frais de promotion autres que municipaux ;
- les frais liés au financement, lorsque l'aide financière est versée sous forme de remboursement de service de dette.

Dépenses non admissibles

Dans le cas présent ne sont pas admissibles les dépenses effectuées avant la date de la lettre d’annonce, de même que les dépenses liées :

- au fonctionnement normal d’un organisme ou d’une activité;
- au soutien et à la réalisation d’actions sur une base récurrente;
- à la masse salariale et aux avantages sociaux d’employés municipaux;
- aux frais qui ne sont pas directement liés à la réalisation de l’action;
- à une action financée dans le cadre d’un autre programme d’aide du Ministère ou admissible à l’un des programmes d’aide du Conseil des arts et des lettres du Québec, de la Société de développement des entreprises culturelles ou de Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

Évaluation de la demande

L’évaluation d’une demande soumise dans le cadre du programme Aide aux initiatives de partenariat est réalisée par le Ministère. Celui-ci peut recourir, au besoin, à de l’expertise externe. Cette étude vise notamment à connaître les actions envisagées qui seront incluses dans l’entente.

Critères d’évaluation

Une demande est étudiée selon les critères suivants :

Critère	Sous-critère	Pondération
Pertinence	Concordance des objectifs avec les orientations gouvernementales et ministérielles en matière de culture et de communications	20 %
	Cohérence des actions proposées avec le contexte territorial défini dans le cadre d’une politique culturelle, d’outils de diagnostic ou d’orientations	
	Concordance des actions avec une des priorités régionales identifiées par la région	15 %
Implication du milieu	Diversité des partenariats	15 %
Originalité	Renouvellement de l’offre	20 %
	Bonification de l’offre culturelle existante	
	Caractère innovant des actions favorisant le développement ou la préservation de la vitalité culturelle	
Retombées	Effet structurant de l’entente sur le développement ou la préservation de la culture et des communications sur le territoire, démontré notamment par la concertation avec le demandeur et la participation de tiers partenaires autres que le gouvernement du Québec	30 %
	Rayonnement de l’entente sur le territoire de plus d’une MRC grâce à la portée d’une ou de plusieurs actions qu’elle contient; pour ce faire, elle peut se rattacher à une ou plusieurs priorités régionales	
	Total	100 %

Les ressources financières que le demandeur souhaite engager dans l’entente sont prises en compte dans la répartition des disponibilités budgétaires de la direction régionale concernée.

Le Ministère se réserve également le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées afin de respecter l’enveloppe budgétaire et les montants disponibles.

Attribution de l'aide financière

Contribution financière du Ministère

La contribution financière accordée par le Ministère peut atteindre jusqu'à 50 % des dépenses admissibles au programme, sauf dans le cas où le bénéficiaire est une municipalité ou une MRC dont l'indice de vitalité économique est négatif, auquel cas la contribution financière accordée par le Ministère peut atteindre jusqu'à 60 % des dépenses admissibles.

Le cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au programme. Aux fins des règles 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* (chapitre A-2.1).

L'aide financière peut, dans tous les cas, être révisée en fonction des crédits alloués au Ministère par l'Assemblée nationale. Le montant de la contribution accordée ne peut dépasser annuellement :

- versée au comptant : 1 000 000 \$ par bénéficiaire, soit par municipalité ou MRC;
- versée sous forme de remboursement de service de dette : 1 000 000 \$ par bénéficiaire, soit par municipalité ou MRC.

Modalités de versement de l'aide financière

La contribution financière du Ministère à une entente peut s'effectuer au comptant ou en remboursement de service de dette.

Le Ministère verse à la signature de la convention d'aide financière un montant pouvant représenter jusqu'à 50 % de l'aide financière totale attribuée au comptant. Le solde est versé selon les modalités inscrites à la convention d'aide financière. Les subventions au comptant dépassant 100 000 \$ peuvent faire l'objet de plusieurs versements répartis selon le calendrier annexé à la convention d'aide financière.

Une contribution financière du Ministère qui est de 100 000 \$ et plus, et qui concerne une action d'immobilisation, d'équipement ou de mobilier non intégré, est généralement versée sous forme de remboursement de service de dette, mais dans certaines circonstances, elle peut aussi être versée au comptant.

Dans le cas d'une contribution versée en remboursement de service de dette :

- la participation financière du Ministère est normalement répartie sur une période de :
 - 3 à 5 ans pour une contribution de 100 000 \$ à 299 999 \$,
 - 5 à 10 ans pour une contribution de 300 000 \$ à 699 999 \$,
 - 10 à 20 ans pour une contribution de 700 000 \$ et plus;
- la MRC ou la municipalité doit réaliser le financement temporaire et à long terme de l'entente;
- le capital que le Ministère devra rembourser correspond à la subvention calculée après vérification des dépenses admissibles au programme; quant aux intérêts, ils sont déterminés en fonction du montant de la subvention et du taux d'intérêt établi en fonction de la procédure de règlement d'emprunt des municipalités (ministère des Affaires municipales et de l'Habitation) et prévu à la convention d'aide financière;
- le Ministère verse au bénéficiaire, en plus de sa quote-part des versements périodiques, celle des frais liés aux financements.

Conclusion d'une entente

L'entente se concrétise dans une convention d'aide financière qui, outre les modalités juridiques habituelles, doit comprendre :

- l'énoncé des objectifs poursuivis;
- le plan annuel ou pluriannuel des actions retenues pour atteindre les objectifs convenus et la description des ressources affectées à leur réalisation;
- les indicateurs et autres renseignements pour lesquels une reddition de comptes est attendue;
- le plan de financement de la convention d'aide financière;
- le programme d'aide aux initiatives de partenariat;
- le Cadre de référence en matière de visibilité;
- tout autre document de nature administrative ou juridique permettant une meilleure compréhension de l'entente.

De plus, la convention d'aide financière doit spécifier :

- la municipalité ou la MRC (bénéficiaire) qui assurera la mise en œuvre de l'entente et l'étendue de ses responsabilités à cet égard;
- les mécanismes de suivi et de reddition de comptes de l'entente, notamment les données à produire pour rendre compte de l'atteinte des objectifs du programme;
- les modalités relatives à la participation financière de chacune des parties.

Une entente peut être conclue pour une durée de 1 à 3 ans.

Mesure de contrôle

La reddition de comptes s'inscrit dans un processus de gestion par résultats, modulés en fonction de réalités territoriales et conformément aux engagements figurant dans le Plan d'action gouvernemental pour alléger le fardeau administratif des municipalités (PAGAFAM). La reddition de comptes doit alors être réalisée au moyen d'un système de gestion d'informations compatible avec le système de gestion ministériel. Cette modalité permet au Ministère d'assurer un suivi adéquat de l'affectation de sa contribution financière dans les divers secteurs d'intervention.

Elle se fait selon les dispositions de la convention d'aide financière. La reddition de comptes est produite dans un délai de 3 mois suivant la fin de chaque exercice financier et comprend obligatoirement :

- un rapport financier relatif à la réalisation des actions;
- un bilan de l'état d'avancement des actions;
- tout autre renseignement ou document demandé par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux de réalisation des actions inscrites à l'entente et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, à toute heure raisonnable.

L'évaluation ou le bilan des résultats du programme sera réalisé selon l'échéancier du plan ministériel d'évaluation.

L'évaluation ou le bilan des résultats du programme sera transmis au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) suivant son approbation par le Ministère.

La norme prend fin le 31 mars 2022.

Annexe 1

TYPLOGIE DES RÉGIONS

Basée sur des travaux de Fernand Harvey et Andrée Fortin (1995)

Type	Région administrative	Remarque
Centrales	Montréal Capitale-Nationale	Grands centres urbains
Périphériques	Montérégie Laval Laurentides Lanaudière Chaudière-Appalaches	À proximité des grands centres urbains
Intermédiaires	Mauricie Centre-du-Québec Outaouais Estrie	Situées entre les régions centrales ou périphériques et les régions éloignées
Éloignées	Abitibi-Témiscamingue Bas-Saint-Laurent Côte-Nord Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine Nord-du-Québec Saguenay—Lac-Saint-Jean	Situées à grande distance des centres urbains, aux limites est, nord et ouest du Québec

Annexe 2

Axes et objectifs du [Cadre de référence – Ententes de développement culturel : pour un partenariat souple et coopératif avec le milieu municipal.](#)
Orientations

- Accroître la participation citoyenne au développement culturel des collectivités;
- Renforcer l'identité locale et le sentiment d'appartenance;
- Renforcer le dynamisme économique, social et démocratique.

De ces orientations découlent les axes communs liés au développement culturel des territoires.

Axe 1 – Citoyenneté culturelle

Objectif : Dans une perspective d'ouverture à la différence et au dialogue, l'axe de la citoyenneté culturelle a pour objectif de valoriser une vie culturelle participative et engagée en permettant d'établir les conditions propices à l'appropriation, par les personnes et la collectivité, des moyens de création, de production et de diffusion.

Axe 2 – Dynamisme des relations entre culture, patrimoine et territoire

Objectif : Cet axe a pour objectif de mettre en valeur les éléments identitaires du territoire et de stimuler le sentiment d'appartenance des collectivités.

Axe 3 – Apport croisé des secteurs culturels, économiques et sociaux et leurs retombées dans la collectivité

Objectif : Cet axe vise à positionner la culture comme un moteur de développement durable économique, social et territorial.

ANNEXE C

CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ ET NORMES DE VISIBILITÉ GOUVERNEMENTALE ET D'IDENTIFICATION PERMANENTE

Les organismes signataires d'une entente de développement culturel s'engagent à :

- rendre publics les principaux projets réalisés dans le cadre de l'Entente ;
- indiquer clairement, dans les contenus diffusés, l'apport de fonds publics consentis à la réalisation des projets, tant ceux réalisés par le partenaire bénéficiaire et financés en totalité en vertu de l'Entente que ceux qui bénéficient d'un apport financier en vertu de l'Entente ;
- faire appliquer les mêmes exigences en matière de communication et de visibilité aux projets réalisés par des organismes mandataires ;
- faire connaître au ministère de la Culture et des Communications, au moins vingt (20) jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre de l'Entente ;
- respecter le Protocole de communication publique : entente de développement culturel se trouvant à la page suivante.

PROTOCOLE DE COMMUNICATION PUBLIQUE

ENTENTE DE DÉVELOPPEMENT CULTUREL

1. Le contexte

Le présent Protocole de communication publique : entente de développement culturel vise à préciser les principes et les modalités de communication qui guideront le bénéficiaire et le ministère de la Culture et des Communications dans la mise en œuvre de l'entente de développement culturel.

2. Les principes directeurs

2.1. La visibilité accordée au Ministère à la suite de sa participation financière à un projet découlant de l'Entente doit refléter, de façon équitable, l'importance de sa contribution par rapport à celle des autres partenaires du projet.

2.2. Les moyens de communication utilisés doivent faire connaître au minimum :

- le titre du programme,
- le nom des partenaires,
- la contribution financière des partenaires,
- la nature du projet.

3. La signature

3.1. Il est important de mentionner le nom de l'entente de développement culturel qui lie le Ministère et le bénéficiaire dans tous les outils et toutes les activités de communication associées (communiqués, lettres d'annonces, bannières, panneaux, affiches, catalogues, brochures, dépliants, annonces publicitaires, sites Web, médias sociaux, matériel audiovisuel servant à la promotion de l'Entente, cartons d'invitation, etc.). Tous les outils de communication doivent porter la même signature visuelle.

La signature visuelle doit être composée du logo du bénéficiaire et de celui du gouvernement du Québec, avec la mention « Entente de développement culturel ».

Exemple :



La signature visuelle avec la mention à l'Entente est privilégiée. Toutefois, si le format minimal ne peut pas être respecté et que cette mention n'apparaît pas, la phrase suivante doit être ajoutée aux outils de communication :

« Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de [nom du bénéficiaire] dans le cadre de l'Entente de développement culturel [nom de l'Entente]. »

3.2. Lorsque le projet est aussi financé en vertu d'autres ententes ou programmes gouvernementaux, provinciaux ou municipaux, en plus de l'entente de développement culturel, **il ne faut pas** apposer la signature avec la mention, et ce, pour ne pas laisser entendre que l'aide financière provient uniquement de l'entente de développement culturel.

Toutefois, le logo institutionnel du bénéficiaire (par exemple, le logo de la Ville ou de la MRC) et le logo du gouvernement du Québec (Québec-drapeau) doivent être apposés – côte à côte et dans cet ordre. De plus, le nom du programme et ceux de l'Entente, de l'arrondissement ou de l'autre partenaire financier doivent être ajoutés dans une phrase de type suivant :

« Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de [nom du bénéficiaire] dans le cadre de l'Entente de développement culturel [nom de l'Entente] et [à compléter avec le nom des autres partenaires ou des autres sources de financement]. »

Toute utilisation de la signature gouvernementale doit être approuvée préalablement par le Ministère. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, le bénéficiaire doit écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

Le Ministère s'assure que la signature gouvernementale est conforme aux exigences du Programme, disponible en ligne à l'adresse : www.piv.gouv.qc.ca. À noter que les normes du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec prévalent en tout temps.

Pour consulter les normes de visibilité et les règles concernant la signature visuelle des ententes, voir le Cadre de référence en matière de visibilité, disponible à l'adresse suivante : www.mcc.gouv.qc.ca/signatures.

4. Les modalités de communication

4.1. Annonces publiques

Les annonces des projets réalisés par le ou les partenaires de l'Entente sont effectuées conjointement par le bénéficiaire et le Ministre ou son représentant.

Les annonces ont lieu à l'occasion de cérémonies officielles ou de conférences de presse organisées conjointement ou au moyen de communiqués communs, selon ce qui a été déterminé au préalable par les parties, et ce, au moins vingt jours (20) ouvrables avant la tenue des activités.

4.2. Programmes communs

Tous les programmes communs doivent être annoncés et promus comme tels auprès des organismes visés. Tous les documents d'information produits dans ce contexte doivent porter la signature gouvernementale et être assortis des clauses de visibilité prévues au point 5.

4.3. Lettres de confirmation et d'attribution de la subvention

Toutes les annonces de subvention doivent être faites au nom du gouvernement du Québec et du bénéficiaire.

4.4. La langue des communications

Les communications publiques de l'Entente doivent s'effectuer en français, en vertu de la *Charte de la langue française*. Aucun document bilingue ne peut être produit. Si la production d'un document dans une autre langue est jugée souhaitable par les partenaires, les deux versions du document seront produites sur des supports distincts.

5. Clauses de visibilité liant les organismes subventionnés

Les lettres d'entente, les contrats et les protocoles relatifs à des subventions accordées à des organismes dans le cadre de l'Entente doivent comporter une clause de visibilité agréée par le bénéficiaire et le Ministère. Le bénéficiaire est responsable d'insérer cette clause de visibilité dans les lettres d'entente, les contrats et les protocoles qu'il signe avec les organismes subventionnés dans le cadre de ladite Entente.

Le libellé de la clause de visibilité tiendra compte de ce qui suit :

- lorsqu'ils produisent des documents, quel qu'en soit le support, les organismes subventionnés dans le cadre de l'Entente – ou rémunérés à la suite d'un contrat effectué pour le compte du bénéficiaire et du Ministère – doivent y mentionner que le document ou le projet auquel il fait référence a été réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et du [nom du bénéficiaire] dans le cadre de l'Entente de développement culturel [nom de l'Entente].
- lorsqu'il s'agit de documents promotionnels (affiches, dépliants, brochures, publicités, infographies, sites Web, médias sociaux, etc.), de documents d'information ou de rapports de recherche, la référence au partenariat entre le Ministère et le bénéficiaire doit également être accompagnée de la signature visuelle de l'Entente, laquelle est composée du logo du bénéficiaire et de celui du gouvernement du Québec, avec ou sans la mention « Entente de développement culturel ».

Par ailleurs, si le projet d'un organisme donne lieu à une activité publique, l'organisme doit convier le Ministre et le bénéficiaire à y participer, et ce, au moins vingt (20) jours ouvrables avant sa tenue.

6. Mécanismes de suivi et reddition de comptes

Le bénéficiaire s'engage à mettre en place, en collaboration avec le Ministère, un mécanisme de suivi permettant de rendre compte annuellement des actions de communication effectuées dans le cadre de l'Entente.

Pour ce faire, le comité de suivi doit fournir au Ministère un bilan de la visibilité accordée au gouvernement du Québec lors d'une de ses rencontres.

7. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 à 6, le bénéficiaire qui reçoit une aide financière dans le cadre du Plan culturel numérique du Québec s'engage à :

- mentionner que le projet découle de la mise en œuvre d'une mesure du Plan dans ses documents promotionnels, ses messages publicitaires, ses sites Web, ses billets médias sociaux ainsi que ses activités publiques. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le contexte de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec. »;
- ajouter un lien vers le site Web du Plan (www.culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes ses communications liées à une mesure du Plan ;
- utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux pour toutes ses communications liées à une mesure du Plan.

Annexe D
Financement de l'entente de développement culturel
Conclue en vertu du programme Aide aux initiatives de partenariat

Nom du client Ville de Shawinigan
No. de la demande: 535944

Contribution prévue du MCC					
Année de l'entente		Contributions en crédits directs	Contributions FPCQ	Conditions relatives au versement	Total des contributions
An 1	2020-2021	177 159 \$	17 321 \$	A la signature de la convention.	194 480 \$
An 2	2021-2022	138 752 \$	17 321 \$	Reddition de comptes de l'an 1.	156 073 \$
An 3	2022-2023	126 568 \$	17 321 \$	Reddition de comptes de l'an 2.	143 889 \$
Grand total		442 479 \$	51 963 \$	0 \$	494 442 \$

Direction régionale de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec

Trois-Rivières, le 7 avril 2021

Monsieur Michel Angers
Maire
Ville de Shawinigan
550, avenue de l'Hôtel-de-Ville
Shawinigan (Québec) G9N 1M6

Objet : Convention – DAF 535944
Programme Aide aux initiatives de partenariat

Monsieur le Maire,

Nous vous retournons, sous ce pli, votre exemplaire de la convention intervenue entre votre ville et le ministère de la Culture et des Communications dans le cadre du programme Aide aux initiatives de partenariat.

Pour toute information supplémentaire, n'hésitez pas à communiquer avec monsieur Olivier Thériault, professionnel responsable de votre dossier, par courriel : olivier.theriault@mcc.gouv.qc.ca.

Nous vous remercions de votre collaboration et nous vous prions de recevoir, Monsieur le Maire, nos meilleures salutations.


Chantal St-Cyr,
Agente de secrétariat

/csc

p. j. Convention signée

☐ **Estrie**
225, rue Frontenac, bureau 410
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
Téléphone : 819 820-3007
Télécopieur : 819 820-3930
drmecq@mcc.gouv.qc.ca
www.mcc.gouv.qc.ca

☒ **Mauricie et Centre-du-Québec**
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6001
Télécopieur : 819 371-6984
drmecq@mcc.gouv.qc.ca
www.mcc.gouv.qc.ca

De : Marie-Ève Boivin <marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 8 novembre 2023 10:35

À : Dubé, Kathleen <KDube@shawinigan.ca>

Cc : Martin Paré <martin.pare@mcc.gouv.qc.ca>

Objet : Reddition de compte An 2 et article 477.6 Loi sur les cités et les villes

Avis: Ce message est confidentiel et ne s'adresse qu'aux destinataires. Si vous le recevez par erreur, veuillez le supprimer et nous en aviser.

Bonjour Kathleen,

Je revenais vers toi pour faire le suivi de notre demande de cet été pour la reddition de compte pour l'année 2022 (incluant les factures et contrats, tableau Excel avec le numéro des pièces justificatives). Est-ce que vous pourriez me donner une date de transmission des informations ?

Quant aux les contrats de gré à gré pour les dépenses de plus de 25 000 \$, il faudrait m'envoyer les appels d'offre public sur invitation auprès d'au moins deux fournisseurs. Pour les contrats comportant une dépense de plus de 2 000 \$ dont la dépense totale dépasse 25 000 \$ avec le même contractant, je vous demande de me fournir la preuve de publication de la liste des contrats au plus tard le 31 mars de l'année suivante. Cette liste devant indiquer le nom de chaque cocontractant, le montant de la dépense et l'objet du contrat. Je suis toujours en attente de ces informations pour 2021, mais il les faudrait également pour 2022.

Salutations,

Marie-Ève Boivin

Conseillère en développement culturel
 Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
 Ministère de la Culture et des Communications
 100, rue Savoie, bureau 315
 Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2408
 Courriel : marie-eve.boivin@mcc.gouv.qc.ca
 Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca