

Détail de subvention pour 2001-02687 - Société des amis du moulin Michel inc.
Période du 1er Avril 2019 au 31 Mars 2025

Circonscription électorale :	Nicolet-Bécancour	Numéro du client/partenaire en autorité :
Adresse municipale :	675 boulevard Bécancour Bécancour (Québec) Canada G9H 3S9	Nom du client/partenaire en autorité :

Ministère de la Culture et des Communications

Aide au fonctionnement

Numéro de la demande :	539963	Objet de l'annonce :	Soutien à la mission et au plan d'action de l'organisme
Date lettre d'annonce :	2022-12-19		

1117 - Direction du Centre-du-Québec - CR	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46002 - Institutions muséales	2024-2025	90 971,00 \$	90 971,00 \$	0,00 \$
	2023-2024	104 390,00 \$	104 390,00 \$	0,00 \$
	2022-2023	131 159,00 \$	131 159,00 \$	0,00 \$
- Sous-total déclinaison budgétaire :		326 520,00 \$	326 520,00 \$	0,00 \$
Total de la demande :		326 520,00 \$	326 520,00 \$	0,00 \$

Numéro de la demande :	532626	Objet de l'annonce :	Soutien à la mission et au plan d'action de l'organisme
Date lettre d'annonce :	2019-09-19		

1117 - Direction du Centre-du-Québec - CR	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46002 - Institutions muséales	2021-2022	51 124,00 \$	51 124,00 \$	0,00 \$
	2020-2021	145 840,00 \$	145 840,00 \$	0,00 \$
	2019-2020	106 229,00 \$	106 229,00 \$	0,00 \$
- Sous-total déclinaison budgétaire :		303 193,00 \$	303 193,00 \$	0,00 \$
Total de la demande :		303 193,00 \$	303 193,00 \$	0,00 \$
Total programme :		629 713,00 \$	629 713,00 \$	0,00 \$

Détail de subvention pour 2001-02687 - Société des amis du moulin Michel inc.
Période du 1er Avril 2019 au 31 Mars 2025

Circonscription électorale :	Nicolet-Bécancour	Numéro du client/partenaire en autorité :
Adresse municipale :	675 boulevard Bécancour Bécancour (Québec) Canada G9H 3S9	Nom du client/partenaire en autorité :

Ministère de la Culture et des Communications

Aide aux projets

Numéro de la demande :	542642	Objet de l'annonce :	Le moulin Michel, un immeuble patrimonial classé situé à Bécancour (Gentilly), est l'un des quatre derniers moulins seigneuriaux à eau en activité. La programmation célébrant son 250e anniversaire inclut deux spectacles commémoratifs, des soirées cinéma en plein-air, un événement communautaire d'halloween ainsi qu'une soirée hommage aux bâtisseurs. Un legs permanent est également prévu (mise en lumière de la Salle Chaussegros-de-Léry et de l'extérieur).
Date lettre d'annonce :	2023-09-19		

3120 - Direction du développement et du soutien au rayonne	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46133 - Appel - Initiatives de commémoration	2024-2025	10 000,00 \$	0,00 \$	10 000,00 \$
	2023-2024	40 000,00 \$	40 000,00 \$	0,00 \$
- Sous-total déclinaison budgétaire :		50 000,00 \$	40 000,00 \$	10 000,00 \$
Total de la demande :		50 000,00 \$	40 000,00 \$	10 000,00 \$

Numéro de la demande :	537308	Objet de l'annonce :	Le Moulin Michel souhaite procéder au renouvellement de son exposition permanente (2005) afin de s'inscrire en concordance avec son nouvelle vision adoptée en 2020 de "musée anthropologique de la Vallée du Saint-Laurent". Cette exposition, qui vise à mettre en valeur le moulin, bâtiment classé, explorera le métier de meunier mais aussi d'autres métiers artisanaux traditionnels pratiqués dans la Vallée du Saint-Laurent.
Date lettre d'annonce :	2022-03-09		

1117 - Direction du Centre-du-Québec - CR	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46111 - Appel - Soutien aux expositions permanentes/itinérantes	2021-2022	233 240,00 \$	233 240,00 \$	0,00 \$
Total de la demande :		233 240,00 \$	233 240,00 \$	0,00 \$
Total programme :		283 240,00 \$	273 240,00 \$	10 000,00 \$

Détail de subvention pour 2001-02687 - Société des amis du moulin Michel inc.
Période du 1er Avril 2019 au 31 Mars 2025

Circonscription électorale :	Nicolet-Bécancour	Numéro du client/partenaire en autorité :
Adresse municipale :	675 boulevard Bécancour Bécancour (Québec) Canada G9H 3S9	Nom du client/partenaire en autorité :

Ministère de la Culture et des Communications

Autres interventions particulières en culture et en communication

Numéro de la demande :	546620	Objet de l'annonce :	Premier versement - Compensation pour la mesure de gratuité dans les institutions muséales 2024-2025
Date lettre d'annonce :	2024-06-25		

1117 - Direction du Centre-du-Québec - CR	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46158 - Soutien au développement culturel et en communications	2024-2025	600,00 \$	600,00 \$	0,00 \$
Total de la demande :		600,00 \$	600,00 \$	0,00 \$

Numéro de la demande :	545839	Objet de l'annonce :	Compensation pour la mesure de gratuité dans les institutions muséales après reddition de comptes (mesure 5 du Plan d'action gouvernemental en culture).
Date lettre d'annonce :	2024-03-01		

1117 - Direction du Centre-du-Québec - CR	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46158 - Soutien au développement culturel et en communications	2023-2024	1 347,00 \$	1 347,00 \$	0,00 \$
Total de la demande :		1 347,00 \$	1 347,00 \$	0,00 \$

Numéro de la demande :	545162	Objet de l'annonce :	Compensation pour la mesure de gratuité dans les institutions muséales après reddition de comptes (mesure 5 du Plan d'action gouvernemental en culture).
Date lettre d'annonce :	2023-12-19		

1117 - Direction du Centre-du-Québec - CR	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46158 - Soutien au développement culturel et en communications	2023-2024	3 088,00 \$	3 088,00 \$	0,00 \$
Total de la demande :		3 088,00 \$	3 088,00 \$	0,00 \$

Détail de subvention pour 2001-02687 - Société des amis du moulin Michel inc.
Période du 1er Avril 2019 au 31 Mars 2025

Circonscription électorale : Nicolet-Bécancour
Adresse municipale : 675 boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) Canada G9H 3S9

Numéro du client/partenaire en autorité :
Nom du client/partenaire en autorité :

Ministère de la Culture et des Communications

Autres interventions particulières en culture et en communication

Numéro de la demande :	543141	Objet de l'annonce :	En appui à l'événement Au son du Moulin/Blues & Gin
Date lettre d'annonce :	2023-06-14		

0005 - Cabinet du ministre - CR	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46157 - Fonds d'initiatives culturelles	2023-2024	2 000,00 \$	2 000,00 \$	0,00 \$
Total de la demande :		2 000,00 \$	2 000,00 \$	0,00 \$

Numéro de la demande :	541890	Objet de l'annonce :	Compensation pour la mesure de gratuité dans les institutions muséales après reddition de comptes (mesure 5 du Plan d'action gouvernemental en culture).
Date lettre d'annonce :	2023-03-15		

1117 - Direction du Centre-du-Québec - CR	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46158 - Soutien au développement culturel et en communications	2022-2023	3 063,00 \$	3 063,00 \$	0,00 \$
Total de la demande :		3 063,00 \$	3 063,00 \$	0,00 \$

Numéro de la demande :	539956	Objet de l'annonce :	Versement d'une première tranche d'aide financière au fonctionnement pour l'année 2022-2023.
Date lettre d'annonce :	2022-06-07		

1117 - Direction du Centre-du-Québec - CR	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46160 - Soutien au développement culturel et en communications autorisé par CT ou décret	2022-2023	65 550,00 \$	65 550,00 \$	0,00 \$
Total de la demande :		65 550,00 \$	65 550,00 \$	0,00 \$

Détail de subvention pour 2001-02687 - Société des amis du moulin Michel inc.
Période du 1er Avril 2019 au 31 Mars 2025

Circonscription électorale :	Nicolet-Bécancour	Numéro du client/partenaire en autorité :
Adresse municipale :	675 boulevard Bécancour Bécancour (Québec) Canada G9H 3S9	Nom du client/partenaire en autorité :

Ministère de la Culture et des Communications

Autres interventions particulières en culture et en communication

Numéro de la demande :	538915	Objet de l'annonce :	Compensation pour la mesure de gratuité dans les institutions muséales après reddition de comptes (mesure 5 du Plan d'action gouvernemental en culture).
Date lettre d'annonce :	2022-03-01		

1117 - Direction du Centre-du-Québec - CR	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46158 - Soutien au développement culturel et en communications	2021-2022	2 160,00 \$	2 160,00 \$	0,00 \$
Total de la demande :		2 160,00 \$	2 160,00 \$	0,00 \$

Numéro de la demande :	536363	Objet de l'annonce :	Compensation pour la mesure de gratuité dans les institutions muséales après reddition de comptes (mesure 5 du Plan d'action gouvernemental en culture)
Date lettre d'annonce :	2021-02-13		

1117 - Direction du Centre-du-Québec - CR	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46160 - Soutien au développement culturel et en communications autorisé par CT ou décret	2020-2021	1 343,00 \$	1 343,00 \$	0,00 \$
Total de la demande :		1 343,00 \$	1 343,00 \$	0,00 \$

Numéro de la demande :	532138	Objet de l'annonce :	Premier versement pour l'année 2019-2020, autorisé par CT.
Date lettre d'annonce :	2019-05-30		

1117 - Direction du Centre-du-Québec - CR	Exercice	Montant annoncé	Montant payé	Montant à verser-CR
• 46160 - Soutien au développement culturel et en communications autorisé par CT ou décret	2019-2020	34 952,00 \$	34 952,00 \$	0,00 \$
Total de la demande :		34 952,00 \$	34 952,00 \$	0,00 \$
Total programme :		114 103,00 \$	114 103,00 \$	0,00 \$



Détail de subvention pour 2001-02687 - Société des amis du moulin Michel inc.
Période du 1er Avril 2019 au 31 Mars 2025

Circonscription électorale :	Nicolet-Bécancour	Numéro du client/partenaire en autorité :	
Adresse municipale :	675 boulevard Bécancour Bécancour (Québec) Canada G9H 3S9	Nom du client/partenaire en autorité :	

Ministère de la Culture et des Communications

Total organisme	1 027 056,00 \$	1 017 056,00 \$	10 000,00 \$
Grand total de ce rapport	1 027 056,00 \$	1 017 056,00 \$	10 000,00 \$

Québec, le 15 octobre 2021

Monsieur Steve Brunelle
Président
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Monsieur le Président,

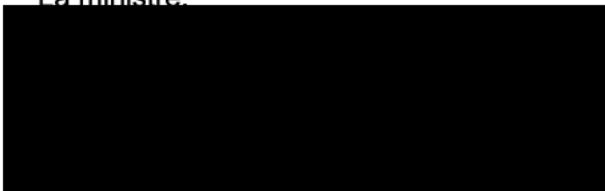
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière supplémentaire et ponctuelle de 26 500 \$ sera versée à votre organisme, Société des amis du moulin Michel inc., pour la durée de la convention conclue entre nous afin de soutenir sa mission et son plan d'action.

Cette somme est accordée en tenant compte des objectifs et des critères établis par le ministère de la Culture et des Communications en vertu du programme Aide au fonctionnement et en cohérence avec le Plan de relance économique du milieu culturel, lancé le 1er juin 2020 et lié à la pandémie de coronavirus.

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 supplémentaire.

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 Président, mes salutations distinguées.

La ministre,



NATHALIE ROY

N/Réf. : 532626

Bonjour Philippe,

Tu trouveras ci-joint, la lettre vous annonçant l'aide supplémentaire qui vous est accordée en lien avec le Plan de relance économique du milieu culturel, lancé dans le contexte de pandémie ainsi que la convention à intervenir entre votre organisme et le Ministère. Cette aide supplémentaire vous sera attribuée par le biais du Programme *Aide au fonctionnement des institutions muséales (PAFIM)*.

Nous vous demandons de bien vouloir en prendre connaissance et de nous confirmer, par réponse à ce courriel, que vous acceptez les modalités de celle-ci et que vous signerez les copies de la convention qui vous seront expédiées par la poste, ultérieurement. **Le courriel de réponse doit provenir du mandataire nommé dans la convention.**

Je te remercie et profite de l'occasion pour te souhaiter de Joyeuses Fêtes !



Av3_maj_2020_MM.pdf



Let_maj_Av3_2020_MM.pdf

Marie-Pier Dion

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 2403
Courriel : marie-pier.dion@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

Suivez-nous



CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide au fonctionnement
(2019-2022)
4^e AVENANT

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par monsieur 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 LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boulevard Bécancour, Bécancour (Québec) G9H 3S9, représentée par madame Marie-Pier Beaudry-Bergeron, présidente, dûment autorisée tel qu'elle le déclare,

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »)

ATTENDU QUE les PARTIES ont conclu, le 18 novembre 2019, une convention ayant pour objet l'octroi, par la MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE, d'une Aide financière pour la réalisation de sa mission, de son plan d'action et de ses activités (ci-après la « Convention »);

ATTENDU QUE la Convention a été modifiée par avenant le 30 mars 2021 afin d'ajuster le calendrier de versements de l'aide financière accordée au BÉNÉFICIAIRE;

ATTENDU QUE le plan de relance économique en culture prévoit une bonification de l'aide au fonctionnement;

ATTENDU QUE la MINISTRE a bonifié l'aide financière du BÉNÉFICIAIRE, le 15 octobre 2021,

ATTENDU QU'à cette fin, la Convention doit être modifiée à nouveau;

POUR CES MOTIFS, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. La clause 1. de la Convention est remplacée par la suivante :

« 1. La présente convention a pour objet l'octroi par la MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE, d'une aide financière maximale de 338 145 \$, (ci-après l'« Aide financière »), pour la réalisation de sa mission, de son plan d'action et de ses activités apparaissant dans la demande d'aide financière 532626, (ci-après les « Activités »). »

2. La clause 3.1. de la Convention est remplacée par la suivante :

« 3.1 Jusqu'à concurrence de 338 145 \$; »

3. L'annexe C « Calendrier des versements » est remplacée par celle ci-jointe.

4. Le présent avenant entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent avenant en un (1) exemplaire.

La MINISTRE

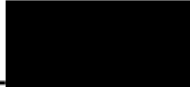


Martin Paré
Directeur

2021-11-03

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Marie-Pier Beaudry-Bergeron
Présidente

29-10-2021

Date

Annexe C
Calendrier des versements

Nom du bénéficiaire : Société des amis du moulin Michel inc.
No. De référence : DAF 532626

		Année visée par l'annonce	
Montant annoncé	2019-2020		141 180,00 \$
	2020-2021		76 822,00 \$
	2021-2022		120 143,00 \$
Montant total de la subvention annoncé			<u>338 145,00 \$</u>

Contribution prévue du MCC

Année financière		Montant du versement	Conditions relatives au versement
An 1	2019-2020	34 952 \$	Montant versé le 28 mai 2019.
An 1	2019-2020	58 691 \$	Montant versé le 18 novembre 2019.
An 1	2019-2020	716 \$	Montant versé le 12 mars 2020.
An 1	2019-2020	46 821 \$	Montant versé le 30 mars 2020.
An 2	2020-2021	46 822 \$	Montant versé le 17 juillet 2020.
An 2	2020-2021	30 000 \$	Montant versé le 15 janvier 2021.
An 3	2021-2022	69 019 \$	Montant versé le 25 mars 2021
An 3	2021-2022	24 624 \$	Dépôt reddition de comptes an 2.
An 3	2021-2022	26 500 \$	Signature de l'avenant à la convention.

Subvention accordée : 338 145 \$



Lettre et avenant pour signature DAF 532626
Direction de la Mauricie de l'Estrie et du
Centre-du-Québec

2021-10-15 15:07

A : pdumas, direction
 Envoyé par : **Fernande Lacroix**
 Cc : Marie-Pier Dion

Bonjour,

Vous trouverez ci-joint la lettre de majoration de la ministre, Mme Nathalie Roy, en date du 15 octobre 2021, en lien avec la demande d'aide financière 532626, et l'avenant de la convention à intervenir entre votre Organisme et le Ministère. Nous vous demandons de bien vouloir en prendre connaissance et de le signer. Vous pouvez signer l'avenant numériquement **OU** l'imprimer, le signer de façon manuscrite et le numériser par la suite.

Veuillez svp nous retourner l'avenant signé à l'adresse suivante : marie-pier.dion@mcc.gouv.qc.ca pour que nous puissions compléter les signatures. Par la suite, nous vous retournerons votre copie numérique signée. Si vous souhaitez apporter une modification à la comparution de l'avenant, veuillez nous en informer avant de procéder à la signature, pour que nous puissions modifier avant les signatures finales.

Nous vous remercions de votre collaboration.

Acceptez mes salutations distinguées.



Lettre de majoration signée_Moulin_Michel.pdf



Avenant4_final_MoulinMichel.pdf

"Pour contribuer aux efforts de prévention de la Covid-19, je travaille présentement à distance. Vous pouvez m'écrire un message à cette adresse et je vous répondrai dans les meilleurs délais."

Fernande Lacroix

Agente de secrétariat

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 2452

ou

Ministère de la Culture et des Communications

100, rue Laviolette, bureau 315

Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9

Téléphone : 819 371-6001, poste 2403

Courriel : drmecq@mcc.gouv.qc.ca

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

Suivez-nous





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

Québec, le 26 mars 2020

Monsieur Jean Bécotte
Président
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Monsieur le Président,

Dans le contexte exceptionnel que nous vivons tous, la mobilisation de chacune et chacun est essentielle pour prévenir la propagation de la COVID-19. Je vous remercie de prendre au sérieux cette pandémie. Consciente des conséquences financières qu'entraîne l'opération de prévention qui est présentement déployée, je vous annonce qu'exceptionnellement et pour vous aider, un versement hâtif équivalent à 50 % de l'aide financière à laquelle vous avez droit pour l'exercice 2020-2021 vous sera remis dans les prochains jours.

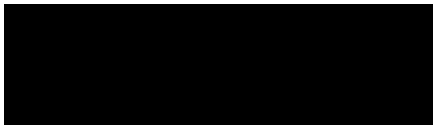
En effet, je travaille activement avec mes collègues du conseil des ministres, mes sociétés d'État, et mon homologue fédéral à limiter les incidences financières pour le milieu culturel afin de le soutenir. Notre grande priorité doit être la santé de tous.

Cette somme vous est accordée par le ministère de la Culture et des Communications en vertu du programme Aide au fonctionnement pour les institutions muséales.

Votre responsable de l'aide financière du ministère de la Culture et des Communications communiquera sous peu avec vous pour préciser le montant auquel vous avez droit, les modalités et les conditions relatives au versement de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention à venir.

J'espère que notre contribution vous aidera, et je sais que nous réussirons collectivement à sauver des vies. Je vous remercie de votre participation à l'essor de la culture et des communications au Québec et vous prie d'agréer, Monsieur le Président, mes salutations distinguées.

La ministre,



NATHALIE ROY

N/Réf. : 37503 et 532626

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 au fonctionnement pour les institutions muséales
(2019-2022)

(2^e AVENANT)

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par monsieur 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 LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boulevard Bécancour, Bécancour (Québec) G9H 3S9, représentée par monsieur Steve Brunelle, président, dûment autorisé tel qu'il le déclare,

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »)

ATTENDU QUE les PARTIES ont conclu, le 18 novembre 2019, une convention ayant pour objet l'octroi, par la MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE, d'une Aide financière pour la réalisation de sa mission, de son plan d'action et de ses activités (ci-après la « Convention »);

ATTENDU QUE la Convention a été modifiée par avenant le 10 mars 2020;

ATTENDU QUE le plan de relance économique en culture prévoit une bonification de l'aide au fonctionnement;

ATTENDU QUE la MINISTRE a bonifié l'aide financière du BÉNÉFICIAIRE, le 10 décembre 2020;

ATTENDU QU'à cette fin, la Convention doit être modifiée à nouveau;

POUR CES MOTIFS, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

La clause 1 de la Convention est remplacée par la suivante :

1. La présente convention a pour objet l'octroi par la MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE, d'une aide financière maximale de 311 645 \$, (ci-après l'« Aide financière »), pour la réalisation de sa mission, de son plan d'action et de ses activités apparaissant dans la demande d'aide financière 532626, (ci-après les « Activités »)
2. La clause 3.1. de la Convention est remplacée par la suivante :
 3.1 Jusqu'à concurrence de 311 645 \$;
3. L'annexe C « Calendrier des versements » est remplacée par celle ci-jointe.

Le présent avenant entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent avenant en deux (2) exemplaires.

La MINISTRE

Martin Paré,
directeur

Lieu

Date

Le BÉNÉFICIAIRE

Steve Brunelle,
président

Lieu

Date

Sherbrooke

2021-01-15

Bécancour

14 janvier 2021

Annexe C
Calendrier des versements

Nom du bénéficiaire : Société des amis du moulin Michel inc.
No. De référence : DAF 532626

	Année visée par l'annonce	
Montant annoncé	2019-2020	141 181,00 \$
	2020-2021	76 821,00 \$
	2021-2022	93 643,00 \$
Montant total de la subvention annoncée :		311 645,00 \$

Contribution prévue du MCC

Année financière		Montant du versement	Conditions relatives au versement
An 1	2019-2020	34 952 \$	Montant déjà versé le 28 mai 2019.
An 1	2019-2020	58 691 \$	Montant versé le 18 novembre 2019.
An 1	2019-2020	716 \$	Montant déjà versé le 12 mars 2020.
An 1	2019-2020	46 821 \$	Montant déjà versé le 30 mars 2020.
An 2	2020-2021	46 822 \$	Montant déjà versé le 17 juillet 2020.
An 2	2020-2021	30 000 \$	Acceptation/Signature avenant 2.
An 3	2021-2022	46 821 \$	Poursuite des actions.
An 3	2021-2022	46 822 \$	Dépôt reddition de comptes an 2.

Subvention accordée : 311 645 \$



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

Québec, le 28 mai 2019

Monsieur Jean Bécotte
Président
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Monsieur le Président,

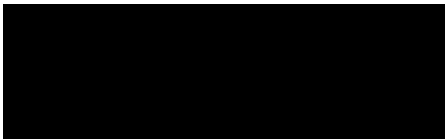
J'ai le plaisir de vous annoncer que vous recevrez sous peu une première tranche de subvention de 34 952 \$ afin de soutenir la mission et le plan d'action de votre organisme, la Société des amis du moulin Michel inc.

Cette somme est accordée pour votre demande en vertu du programme Autres interventions particulières en culture et en communications. Dès que l'étude de votre dossier sera achevée, nous serons en mesure de déterminer le montant de la subvention totale.

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.

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 Président, mes salutations distinguées.

La ministre,



NATHALIE ROY

N/Réf. : 532138

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme « Aide au fonctionnement »
(2019 - 2022)

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par monsieur 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 SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boulevard Bécancour, Bécancour (Québec) G9H 3S9, représentée par monsieur Jean Bécotte, président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare

(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 280 929 \$, (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 19 septembre 2019, pour la réalisation de sa mission, de son plan d'action et de ses activités apparaissant dans la demande d'aide financière 532626, (ci-après les « Activités »).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Réaliser les Activités dans le respect :
 - 2.2.1. du programme Aide au fonctionnement « Institutions muséales » apparaissant à l'annexe A, (ci-après le « Programme »);
 - 2.2.2. des règles particulières suivantes :
 - a) trouver d'autres sources directes ou indirectes de financement;
 - b) respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables, en obtenant les autorisations requises;
- 2.3. Reconnaître la contribution de la MINISTRE, conformément au Cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe B;
- 2.4. Informer la MINISTRE, selon le cas, de toutes modifications à ses statuts, à ses règlements ou à sa structure administrative;
- 2.5. Fournir à la MINISTRE les documents suivants en français, approuvés par résolution :
 - 2.5.1. au plus tard trois (3) mois après la fin de chacun de ses exercices financiers, un rapport d'utilisation de l'Aide financière pour l'année écoulée, établi suivant les exigences de la MINISTRE et conforme aux mesures de contrôle du Programme;
 - 2.5.2. après chaque assemblée annuelle :
 - a) le bilan annuel des activités;
 - b) la liste à jour des membres du personnel et leur catégorie d'emploi;
 - c) les états financiers produits conformément aux exigences du Programme;
 - 2.5.3. sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la

présente convention;

- 2.6. Conserver tous les documents exigés en vertu de la présente convention, et ce, pour une durée de sept (7) ans à compter du moment où elle prend fin;
- 2.7. 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 expliquant 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. CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :

- 3.1. Jusqu'à concurrence de 280 929 \$;
- 3.2. Conformément aux modalités des versements détaillées à l'annexe C;
- 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, c. A-6.001).

4. RESPONSABILITÉ

- 4.1. Le BÉNÉFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, par ses employés, 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;
- 4.2. 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 pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

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 toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de ses fonctions ou des mandats qui lui sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1. La MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps 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 lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations;
 - c) 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;

- 6.2. 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 la réception de l'avis, et en aviser 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;
- 6.3. 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;
- 6.4. Le fait que la MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7. COMMUNICATION

- 7.1. 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;
- 7.2. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valides 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

Ministère de la Culture et des Communications
 Martin Paré, directeur
 Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec
 225, rue Frontenac, bureau 410
 Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
 Télécopieur : 819 820-3930

Le BÉNÉFICIAIRE :

Jean Bécotte
 Président
 Société des amis du moulin Michel inc.
 675, boulevard Bécancour
 Bécancour (Québec) G9H 3S9
 Télécopieur : 819-298-1830

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

8. CESSION

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

9. 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 Activités visées par la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante tout 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 : Programme Aide au fonctionnement Institutions muséales

Annexe B : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe C : Calendrier des versements

11. 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.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

- 12.1 Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} avril 2019 et prend fin lorsque les parties ont rempli leurs obligations;
- 12.2 Demeure en vigueur, malgré la fin de la présente convention 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 FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention en deux (2) exemplaires :

La MINISTRE



Martin Paré
Directeur

Sherbrooke

Lieu

2019-11-18

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Jean Bécotte
Président

Bécotte (Bécotte)

Lieu

3 octobre 2019

Date





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

Québec, le 19 septembre 2019

Monsieur Jean Bécotte
Président
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 280 929 \$ sera versée à votre organisme, la Société des amis du moulin Michel inc., pour la période s'étendant du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2022, afin de soutenir sa mission et son plan d'action. Cette annonce inclut une première tranche déjà versée.

Cette somme est accordée à la suite de l'évaluation de votre demande qui a été faite en tenant compte des objectifs et des critères établis par le ministère de la Culture et des Communications en vertu du programme Aide au fonctionnement pour les institutions muséales.

De plus, en fonction des crédits qui seront alloués au Ministère par l'Assemblée nationale ainsi que du maintien du programme et de l'admissibilité de l'organisme que vous représentez à celui-ci, je vous annonce qu'il pourrait bénéficier, au début de l'exercice financier 2022-2023, d'une somme de 46 821 \$ à titre de premier versement de l'aide financière globale qui lui sera accordée dans le cadre de la prochaine entente.

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.

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 Président, mes salutations distinguées.

La ministre,


NATHALIE ROY

N/Réf. : 532626

Québec
Edifice 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, bureaux 800
Montréal (Québec) H3A 2H7
Téléphone : 514 873-2137
Télécopieur : 514 873-0980

ANNEXE A

Programme

Initiales – MINISTRE _____

Initiales – CLIENT-PARTENAIRE _____



Programmes et services

Pour les institutions muséales

- Finalité du programme
- Volet 1
 - Admissibilité
 - Présentation de la demande
 - Sélection et évaluation de la demande
 - Attribution de l'aide financière
 - Mesures de contrôle
- Volet 2
 - Admissibilité
 - Présentation de la demande
 - Sélection et évaluation de la demande
 - Attribution de l'aide financière
 - Mesures de contrôle

Finalité du programme

Le programme vise à appuyer, dans l'accomplissement de leur mission et la réalisation de leur plan d'action, les organismes :

- dont les activités s'inscrivent dans l'un des secteurs d'intervention relevant de la responsabilité du Ministère;
- dont la mission et le plan d'action contribuent de façon significative et durable à l'atteinte des objectifs du Ministère pour le secteur et le territoire d'intervention visés;
- dont la bonne gestion et l'efficacité permettent de garantir la qualité des services qu'ils offrent à la population ou à leurs pairs;
- qui ont établi des partenariats dans leur secteur ou sur leur territoire d'intervention, et qui bénéficient de l'appui de la collectivité auprès de laquelle ils œuvrent.

L'aide financière offerte comporte :

- Une aide de base pour la mission de l'organisme, pouvant représenter entre 70 % et 80 % de la subvention du Ministère;
- Une aide supplémentaire à la production.

Le PAFIM comprend 2 volets :

Un organisme ne peut recevoir de l'aide financière en fonction que d'un seul volet (les volets sont mutuellement exclusifs).

Volet 1 : Aide au fonctionnement pour les institutions muséales de portée régionale et nationale

Objectif

Le volet 1 du PAFIM a pour objectif de permettre aux institutions muséales de portée régionale et nationale :

- De mettre en valeur leurs collections et thématiques par le biais d'expositions et de publications;
- De maintenir et de diversifier leur programmation annuelle d'activités éducatives et culturelles en lien avec leur énoncé de mission en la destinant à différents types de publics;
Par types de publics, le Ministère veut dire les familles, les adultes, la clientèle scolaire, les aînés, les personnes handicapées, les minorités culturelles, les groupes d'intérêt (touristes, affaires, etc.), etc.
- D'accroître le nombre de partenariats avec différentes organisations et entreprises (organismes culturels, privés, autres institutions muséales, instances régionales ou municipales, etc.).

Admissibilité

Conditions générales

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

- Qui ont leur siège social au Québec et qui y réalisent la majorité de leurs activités
- Qui offrent à la population ou à leurs membres (selon le cas) les conditions optimales d'accès à leur

activités, à leurs biens et à leurs services

- Qui ont respecté, le cas échéant, leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention.

Conditions spécifiques

L'aide financière est réservée aux institutions muséales de portée régionale et nationale :

- Qui sont agréées par le Ministère en vertu du mécanisme instauré à cette fin;
- Qui œuvrent dans les champs de compétence du Ministère en matière de muséologie;
- Qui sont ouvertes au public au moins 40 semaines par année (basse saison : minimum de 24 heures par semaine et minimalement le samedi ou le dimanche; haute saison : minimum de 36 heures par semaine et obligatoirement les samedis et dimanches);
- Qui ont au minimum 3 employés réguliers à temps plein tout au long de l'année;
- Qui présentent des états financiers équilibrés;
- Qui génèrent des revenus de diverses sources publiques et privées.
L'organisation qui, en plus de ses fonctions muséales (telles que définies par le Conseil international des musées), exerce d'autres fonctions, ne doit prendre en compte que ce qui fait partie intégrante des fonctions d'une institution muséale pour sa demande au présent programme. Par exemple, ne doivent pas être considérées les ressources humaines, matérielles et financières attribuées à un centre d'archives, un centre communautaire, un centre de production, etc.

Exclusions

Dans le cas présent, ne sont pas admissibles au volet 1 du PAFIM :

- Les institutions muséales non agréées;
- Les jardins zoologiques, les jardins botaniques, les aquariums, les insectariums, les observatoires et les planétariums;
- Les maisons de la culture;
- Les institutions muséales de gestion municipale ou scolaire (au 1^{er} avril 2015);
Le Ministère veut dire aussi, par institution muséale de gestion municipale, toute institution dont les revenus d'exploitation annuels proviennent, pour plus de la moitié, d'une municipalité et qui sont de l'ordre de 2 M\$ et plus.
- Les lieux de culte en activité;
- Les centres d'exposition en arts visuels;
- Les institutions muséales déjà soutenues au fonctionnement ou admissibles à une telle aide dans le cadre d'un autre programme du Ministère, du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) ou de la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC);
- Les centres d'archives agréés et les services d'archives privés.

Haut de page

Présentation de la demande

La demande d'aide financière est produite en ligne sur un formulaire accessible dans di@pason et automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement.

La demande d'aide financière doit être transmise aux dates déterminées chaque année par le Ministère. Pour connaître ces dates, consultez le [calendrier des programmes](#).

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou dans des [documents joints](#), les renseignements suivants sur l'organisme :

- Son plan d'action, adopté par le conseil d'administration;
- Sa planification financière annuelle ou pluriannuelle, selon le cas, en vue de l'accomplissement de sa mission et de la réalisation de son plan d'action;
- La liste des membres de son conseil d'administration, leur rôle et leur municipalité de résidence;
- Une description de sa structure organisationnelle;
- La liste de ses employés réguliers et leur poste occupé;
- Ses heures d'ouverture officielles telles qu'identifiées sur son site Web, le cas échéant;
- Son rapport annuel d'activités du Conseil d'administration et du directeur général entériné à l'assemblée générale annuelle;
- Ses états financiers les plus récents, dûment adoptés par résolution du conseil d'administration;
- Ses services comptabilisés et exemptions de taxes, le cas échéant;
Les services comptabilisés regroupent tous les services dont bénéficient un organisme et dont les charges sont payées par un tiers. Ces services peuvent couvrir les dépenses de fonctionnement (salaires du personnel, honoraires, prêt de locaux, prêt d'équipement, etc.), les dépenses d'exploitation (entretien d'immeuble, déneigement, entretien paysager, réparations mineures, chauffage, électricité, assurances, photocopie, téléphonie, etc.) ou d'autres dépenses de ce type.
- Son plan d'entretien préventif de l'immeuble patrimonial et son plan d'intervention en cas d'urgence, le cas échéant;

- La résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et sur le mandataire.

Au cours de l'analyse de sa demande, le demandeur devra fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclamera.

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

- En informer le Ministère en identifiant chacune d'entre elles par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ)
- Démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des subventions qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe
- Fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - Sont documentées formellement par contrat ou par entente écrite;
 - Font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus;
 - Sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie.
- Rendre accessibles au Ministère, à sa demande, les états financiers de chacune de ces sociétés apparentées.

Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par le Ministère.

Haut de page

Sélection et évaluation de la demande

Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées, afin de respecter l'enveloppe budgétaire et les montants disponibles. Les principes de représentativité régionale et de singularité des thématiques seront pris en compte dans l'attribution des subventions, advenant un volume de demandes élevé.

L'évaluation de la demande est faite par le Ministère. Celui-ci peut recourir, au besoin, à des expertises externes.

Critères généraux

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

- La pertinence et la qualité du plan d'action du demandeur en lien avec sa mission
- L'équilibre de la situation financière du demandeur et la diversification de ses sources de financement
- La gestion optimale de ses ressources et l'adéquation de sa structure organisationnelle
- L'interaction de l'organisme dans son milieu et son secteur d'intervention.

Critères spécifiques

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

- La gestion, la conservation et la mise en valeur des collections d'importance régionale et nationale;
- La mise en valeur des thématiques d'importance régionale et nationale;
- La réalisation d'expositions et le développement de programmes éducatifs et culturels s'adressant à des publics variés;
- L'offre de contenus culturels numériques;
- La mise en œuvre d'actions ciblées visant la diversification des publics;
- L'importance accordée à la contribution d'une ressource professionnelle en muséologie à la mise en œuvre de la mission;
- Le développement de partenariats avec le milieu;
- L'enracinement de l'institution muséale dans la collectivité et sa vie démocratique.

Attribution de l'aide financière

Modalités générales

De façon générale, l'aide financière est accordée sur une base triennale. Cependant, selon les résultats de l'analyse du rapport annuel d'activités et, le cas échéant, ceux de l'évaluation de la demande, une aide financière accordée sur une base triennale pourra à son terme être révisée pour être reconduite sur une base annuelle. De plus, un demandeur qui ne répond plus adéquatement à sa mission ou qui n'atteint pas les objectifs de son plan d'action trois années consécutives pourrait se voir retirer l'aide financière du Ministère.

L'aide financière peut dans tous les cas être révisée en fonction des crédits alloués au Ministère par l'Assemblée nationale ou en fonction du volume de demandes d'aide financière reçues et jugées admissibles.

Les montants calculés selon les paramètres d'évaluation du PAFIM pourraient être réajustés afin d'atténuer les diminutions ou augmentations budgétaires par rapport à l'exercice de référence.

Par exercice de référence, le Ministère veut dire le dernier exercice pour lequel il a obtenu des données validées par reddition de comptes.

Le montant de l'aide financière accordée ne peut dépasser 600 000 \$ annuellement.

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide financière, la convention d'aide financière que le bénéficiaire doit signer pour recevoir le versement de la subvention comporte :

- L'énoncé des obligations se rapportant à la reddition de comptes
- Des engagements ayant trait aux communications entourant l'objet de la subvention.
La subvention est versée :
- En plusieurs versements, dont le premier, en début d'année financière gouvernementale, représente un maximum de 50 % de l'aide financière.

Modalités spécifiques

Le tableau suivant rend compte des paramètres de financement qui s'appliquent aux institutions muséales.

Paramètres de financement

A — Aide de base pour la mission (70 à 80 % de l'aide financière)

Aide adaptée à la réalité particulière de l'organisme et à son offre muséale, plus spécifiquement :

- La gestion de la collection/thématique
- La gestion d'un musée de site
- La taille de l'institution muséale (ressources humaines, budget et superficies d'expositions et réserves)

B — Aide supplémentaire à la production* (20 à 30 % de l'aide financière)

Nombre d'expositions (permanentes/temporaires/virtuelles) offertes au public en lien avec la mission

Nombre de types d'activités éducatives et culturelles adressées à des publics variés en lien avec la mission

Nombre d'actions ciblées pour joindre divers publics

Nombre d'initiatives enrichissant l'offre de contenus culturels numériques

Nombre et diversité des partenariats avec le milieu

Nombre de sources de financement

*Les actions de production sont des éléments notamment précisés dans le plan d'action de l'organisme.

L'aide financière totale doit respecter les 2 conditions suivantes :

- Ne pas dépasser 50 % des coûts de fonctionnement directement imputables à l'accomplissement de la mission du demandeur;
- Ne pas dépasser 50 % de la moyenne du total des revenus du demandeur au cours des 3 dernières années.

Le cumul des aides financières publiques ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au PAFIM. Le calcul du cumul inclut les aides financières provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales. 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).

Clause transitoire

Pour l'exercice financier 2019-2020, le montant total de l'aide financière sera déterminé en fonction des paramètres de la présente norme (2019-2022), et ce, pour chacun des bénéficiaires admissibles. Le versement de cette aide financière comprendra :

- a) un premier versement, effectué en début d'année financière gouvernementale, dont le montant par bénéficiaire sera déterminé selon les paramètres de la norme du PAFIM qui a pris fin le 31 mars 2019 (2016-2019);
- b) un deuxième versement, qui correspondra au montant total de l'aide financière 2019-2020, duquel sera soustrait, le cas échéant, le montant du premier versement du point a).

Haut de page

Mesures de contrôle

Chaque organisme subventionné doit produire une reddition de comptes annuelle conforme aux dispositions de la

convention d'aide financière. Cette reddition de comptes prend la forme d'un rapport comprenant obligatoirement :

- Le bilan des activités réalisées et, notamment, la fréquentation (nombre de visiteurs) de l'institution muséale;
- La description des résultats obtenus et leur évaluation au regard des objectifs convenus;
- Un rapport d'utilisation de la subvention permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- Toute autre information ou tout document jugés pertinents par le Ministère.

Ce rapport est accompagné des états financiers de l'organisme. Ceux-ci doivent indiquer de façon détaillée la provenance et le montant de **chaque subvention reçue de source publique** (gouvernement provincial, gouvernement fédéral, municipalité, CALQ, SODEC, etc.), en détaillant les programmes d'aide financière concernés. Le niveau de certification requis par le Ministère pour les états financiers varie en fonction du montant total des subventions reçues par l'organisme au cours d'une année financière. Ainsi :

- Si le montant total de ces subventions est inférieur à 100 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission de compilation et être adoptés par une résolution du conseil d'administration;
- Si le montant total des subventions se situe entre 100 000 \$ et 250 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission d'examen et être adoptés par une résolution du conseil d'administration;
- Si le montant total des subventions est supérieur à 250 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission d'audit et être adoptés par une résolution du conseil d'administration.

Ce rapport annuel doit aussi faire état de toute modification ou précision relative à l'information fournie par l'organisme dans sa demande d'aide financière pour les années couvertes par la convention d'aide financière, notamment en ce qui concerne son programme d'activités et son budget.

À la fin de chaque année financière, le degré de réalisation des attentes est évalué et l'organisme subventionné est tenu de présenter, pour l'année suivante, des prévisions budgétaires détaillées, adoptées par son conseil d'administration.

Haut de page

Volet 2 : Aide au fonctionnement pour les institutions muséales gestionnaires de biens patrimoniaux protégés en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel

Objectif

Le volet 2 du PAFIM a pour objectif de permettre aux institutions muséales d'importance patrimoniale :

- de mettre en valeur et interpréter les biens patrimoniaux classés ou situés dans un site patrimonial déclaré;
- d'assurer l'accessibilité de ces biens par une ouverture au public;
- d'encourager la production de plans d'entretien préventif des immeubles patrimoniaux.

Admissibilité

Conditions générales

Le PAFIM s'adresse aux personnes morales sans but lucratif (organisme ou coopérative) :

- Qui ont leur siège social au Québec et qui y réalisent la majorité de leurs activités;
- Qui offrent à la population ou à leurs membres (selon le cas) les conditions optimales d'accès à leurs activités, à leurs biens et à leurs services;
- Qui ont respecté, le cas échéant, leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention.

Conditions spécifiques

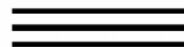
L'aide financière est destinée aux institutions muséales gestionnaires de biens patrimoniaux protégés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* :

- Qui sont agréées par le Ministère en vertu du mécanisme instauré à cette fin;
- Qui gèrent au moins un bien patrimonial classé avant 2019 en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel, lequel fait l'objet principal de son énoncé de mission;
- Qui sont situées dans un site patrimonial déclaré avant 2019 en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel, lequel fait l'objet principal de son énoncé de mission;
- Qui œuvrent dans les champs de compétence du Ministère en matière de muséologie;
- Qui sont ouvertes au public au moins 12 semaines consécutives par année (minimum de 36 heures par semaine en haute saison et obligatoirement les samedis et dimanches).

Exclusions

Dans le cas présent, ne sont pas admissibles au volet 2 du PAFIM :

- Les institutions muséales non agréées;



- Les maisons de la culture;
- Les institutions muséales de gestion municipale ou scolaire (au 1^{er} avril 2015);
Le Ministère veut dire aussi, par institution muséale de gestion municipale, toute institution dont les revenus d'exploitation annuels proviennent, pour plus de la moitié, d'une municipalité et qui sont de l'ordre de 2 M\$ et plus.
- Les lieux de culte en activité;
- Les institutions muséales déjà soutenues au fonctionnement ou admissibles à une telle aide dans le cadre d'un autre programme du Ministère, du CALQ ou de la SODEC;
- Les centres d'archives agréés et les services d'archives privés.

Présentation de la demande

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

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou dans des [documents joints](#), les renseignements sur l'organisme permettant d'évaluer sa demande :

- Son plan d'action adopté par le conseil d'administration;
- Sa planification financière annuelle ou pluriannuelle, selon le cas, en vue de l'accomplissement de sa mission et de la réalisation de son plan d'action;
- La liste des membres de son conseil d'administration, leur rôle et leur municipalité de résidence;
- Une description de sa structure organisationnelle;
- La liste de ses employés réguliers et leur poste occupé;
- Ses heures d'ouverture officielles;
- Son rapport annuel d'activités du Conseil d'administration et du directeur général entériné à l'assemblée générale annuelle;
- Ses états financiers les plus récents, dûment adoptés par résolution du conseil d'administration;
- Ses services comptabilisés et exemptions de taxes, le cas échéant;
Les services comptabilisés regroupent tous les services dont bénéficient un organisme et dont les charges sont payées par un tiers. Ces services peuvent couvrir les dépenses de fonctionnement (salaires du personnel, honoraires, prêt de locaux, prêt d'équipement, etc.), les dépenses d'exploitation (entretien d'immeuble, déneigement, entretien paysager, réparations mineures, chauffage, électricité, assurances, photocopie, téléphonie, etc.) ou d'autres dépenses de ce type.
- Son plan d'entretien préventif de l'immeuble patrimonial et son plan d'intervention en cas d'urgence, le cas échéant;
- La résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et sur le mandataire;
- Toute information pertinente permettant d'appuyer sa demande.

Au cours de l'analyse de sa demande, le demandeur devra fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclamera.

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

- En informer le Ministère en identifiant chacune d'entre elles par son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec (NEQ);
- Démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des subventions qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
- Fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - Sont documentées formellement par contrat ou par entente écrite;
 - Font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus;
 - Sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie.
 - Rendre accessibles au Ministère, à sa demande, les états financiers de chacune de ces sociétés apparentées.

Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par le Ministère.

Sélection et évaluation de la demande

Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées, afin de respecter l'enveloppe budgétaire et les montants disponibles. Les principes de représentativité régionale et de singularité des thématiques seront pris en compte dans l'attribution des subventions, advenant un volume de demandes élevé.

L'évaluation de la demande est faite par le Ministère. Celui-ci peut recourir, au besoin, à des expertises externes.

Critères généraux

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

- La pertinence et la qualité du plan d'action du demandeur en lien avec sa mission;
- L'équilibre de la situation financière du demandeur et la diversification de ses sources de financement;
- La gestion optimale de ses ressources et l'adéquation de sa structure organisationnelle;
- L'interaction de l'organisme dans son milieu et son secteur d'intervention.

Critères spécifiques

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

- La spécificité du bien patrimonial à mettre en valeur (immeubles et collections);
- L'accessibilité de ses installations et de ses équipements;
- L'efficacité des mesures prises en vue d'assurer une conservation adéquate du bien patrimonial classé;
- La pertinence de ses expositions, de ses dispositifs d'interprétation et de la programmation d'activités culturelles au regard de son mandat;
- La contribution d'une ressource professionnelle à la mise en œuvre de la mission;
- L'enracinement de l'institution muséale dans la collectivité et sa vie démocratique.

Attribution de l'aide financière

Modalités générales

De façon générale, l'aide financière est accordée sur une base triennale. Cependant, selon les résultats de l'analyse du rapport annuel d'activités et, le cas échéant, ceux de l'évaluation de la demande, une aide financière accordée sur une base triennale pourra à son terme être révisée pour être reconduite sur une base annuelle. De plus, un demandeur qui ne répond plus adéquatement à sa mission ou qui n'atteint pas les objectifs de son plan d'action trois années consécutives pourrait se voir retirer l'aide financière du Ministère.

L'aide financière peut dans tous les cas être révisée en fonction des crédits alloués au Ministère par l'Assemblée nationale ou en fonction du volume de demandes d'aide financière reçues et jugées admissibles.

Les montants calculés selon les paramètres d'évaluation du PAFIM pourraient être réajustés afin d'atténuer les diminutions ou augmentations budgétaires par rapport à l'exercice de référence.

Par exercice de référence, le Ministère veut dire le dernier exercice pour lequel il a obtenu des données validées par reddition de comptes.

Le montant de l'aide financière accordée ne peut dépasser 250 000 \$ annuellement.

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide financière, la convention d'aide financière que le bénéficiaire doit signer pour recevoir le versement de la subvention comporte :

- L'énoncé des obligations se rapportant à la reddition de comptes;
- Des engagements ayant trait aux communications entourant l'objet de la subvention;

La subvention peut être versée:

- Soit en plusieurs versements, dont le premier, en début d'année financière gouvernementale, représente un maximum de 50 % de l'aide financière;
- Soit, dans certains cas, en un seul versement.

Modalités spécifiques

Le tableau suivant rend compte des paramètres de financement qui s'appliquent aux institutions muséales.

Paramètres de financement

A — Aide de base pour la mission (70 à 80 % de l'aide financière)

Aide adaptée à la réalité particulière de l'organisme et à son offre muséale, plus spécifiquement :

- Nombre de semaines d'ouverture au public
- Taille de l'institution muséale et de son site (ressources humaines, budget, superficie interprétée, nombre de bâtiments)
- Gestion de biens patrimoniaux protégés

B — Aide supplémentaire à la production* (20 à 30 % de l'aide financière)

Nombre de dispositifs d'interprétation en lien avec la mission

Nombre de types d'activités éducatives et culturelles en lien avec la mission de l'organisme

Nombre d'actions ciblées pour joindre divers publics

Nombre d'initiatives enrichissant l'offre de contenus culturels numériques

Nombre et diversité des partenariats avec le milieu

Nombre de ses sources de financement

Plan d'entretien préventif

*Les actions de production sont des éléments notamment précisés dans le plan d'action de l'organisme.

L'aide financière totale doit respecter les 2 conditions suivantes :

- Ne pas dépasser 60 % des coûts de fonctionnement directement imputables à l'accomplissement de la mission et à la réalisation du plan d'action du demandeur.
- Ne pas dépasser 60 % de la moyenne du total des revenus du demandeur au cours des trois dernières années.

Le cumul des aides financières publiques ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles au PAFIM. Le calcul du cumul inclut les aides financières provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales. 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).

Clause transitoire

Pour l'exercice financier 2019-2020, le montant total de l'aide financière sera déterminé en fonction des paramètres de la présente norme (2019-2022), et ce, pour chacun des bénéficiaires admissibles. Le versement de cette aide financière comprendra :

- a) un premier versement, effectué en début d'année financière gouvernementale, dont le montant par bénéficiaire sera déterminé selon les paramètres de la norme du PAFIM qui a pris fin le 31 mars 2019 (2016-2019);
- b) un deuxième versement, qui correspondra au montant total de l'aide financière 2019-2020, duquel sera soustrait, le cas échéant, le montant du premier versement du point a).

Haut de page

Mesures de contrôle

Chaque organisme subventionné doit produire une reddition de comptes annuelle conforme aux dispositions de la convention d'aide financière. Cette reddition de comptes prend la forme d'un rapport comprenant obligatoirement :

- Le bilan des activités réalisées et, notamment, la fréquentation (nombre de visiteurs) de l'institution muséale;
- La description des résultats obtenus et leur évaluation au regard des objectifs attendus;
- Un rapport d'utilisation de la subvention permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- Toute autre information ou tout document jugé pertinent par le Ministère.

Ce rapport est accompagné des états financiers de l'organisme. Ceux-ci doivent indiquer de façon détaillée la provenance et le montant de **chaque subvention reçue de source publique** (gouvernement provincial, gouvernement fédéral, municipalité, CALQ, SODEC, etc.), en détaillant les programmes d'aide financière concernés. Le niveau de certification requis par le Ministère pour les états financiers varie en fonction du montant total des subventions reçues par l'organisme au cours d'une année financière. Ainsi :

- Si le montant total de ces subventions est inférieur à 100 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission de compilation et être adoptés par une résolution du conseil d'administration;
- Si le montant total des subventions se situe entre 100 000 \$ et 250 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission d'examen et être adoptés par une résolution du conseil d'administration;
- Si le montant total des subventions est supérieur à 250 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission d'audit et être adoptés par une résolution du conseil d'administration.

Ce rapport annuel doit aussi faire état de toute modification ou précision relative à l'information fournie par l'organisme dans sa demande d'aide financière pour les années couvertes par la convention d'aide financière, notamment en ce qui concerne son programme d'activités et son budget.

À la fin de chaque année financière, le degré de réalisation des attentes est évalué et l'organisme subventionné est tenu de présenter, pour l'année suivante, des prévisions budgétaires détaillées, adoptées par son conseil d'administration.

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

L'évaluation ou le bilan des résultats du PAFIM sera transmis au Secrétariat du Conseil du Trésor,

selon une forme et des modalités à convenir avec ce dernier, au plus tard 3 mois avant le renouvellement des *normes programme*.

La norme prend fin le 31 mars 2022.



© Gouvernement du Québec, 2019

ANNEXE B

**CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ
LIÉ AUX PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**



1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications (MCC)

Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous leurs documents et leurs outils de communication (imprimés et électroniques), notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Internet, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- Se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV) pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir point 3);
- Mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans leurs documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- Se conformer à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, qui est accessible en ligne à l'adresse suivante : <https://mcc.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/publications/politique-gouvernementale-langue-francaise.pdf>. Si les circonstances le justifient, certaines exceptions peuvent s'appliquer, notamment lorsqu'il s'agit d'activités à caractère international;
- Accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau. **Le MCC se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- Transmettre au MINISTÈRE, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

2. Exigences propres à certains programmes (Aide au fonctionnement; Aide aux projets, Aide aux immobilisations; Aide aux initiatives de partenariat, excluant les ententes de développement culturel; Mécénat Placements Culture; Entente ciblée, Entente de service; autres interventions particulières en culture et communications)

En plus des exigences énumérées au point 1, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière en vertu de certains programmes (mentionnés ci-dessus) s'engagent à :

- Offrir à la MINISTRE, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer l'aide financière (dans le cas où le promoteur souhaite faire une annonce publique), soit par la diffusion d'un communiqué ou encore par sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, etc. Le promoteur doit communiquer avec la direction concernée du MINISTÈRE pour convenir des modalités de la présence de la MINISTRE, d'une date et d'un lieu;
- Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec (pour les aides financières de 250 000 \$ et plus provenant du programme Aide aux immobilisations), en installant un panneau de chantier durant les travaux et en installant, à la fin de ceux-ci, une plaque permanente d'identification de l'infrastructure culturelle dans le hall d'entrée ou dans un endroit accessible au public. Les bénéficiaires doivent communiquer avec le MINISTÈRE pour connaître les modalités.

2.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le contexte des affaires internationales s'engagent à :

- Utiliser la signature de la délégation du Québec ou du bureau couvrant le territoire concerné dans les documents qui sont liés au programme Aide aux projets – Volet Accueil et Coopération internationale, et qui circulent exclusivement à l'extérieur du Québec, et ce, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV);
- Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, lorsque le projet est aussi financé par d'autres programmes gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) et la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC). Il ne faut pas apposer la signature de la délégation du Québec ou du bureau couvrant le territoire concerné, pour ne pas laisser entendre que l'aide financière provient uniquement de l'une de ces instances.

2.2. Plan Nord à l'horizon 2035, plan d'action 2015-2020 (PNPA 2015-2020)

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, plan d'action 2015-2020 (PNPA 2015-2020) s'engagent à :

- Faire mention du PNPA 2015-2020 dans toute communication concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, plan d'action 2015-2020. »

2.3. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le contexte de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec (PCNQ) s'engagent à :

- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication;
- Mentionner que le projet découle de la mise en œuvre d'une mesure du PCNQ dans leurs documents promotionnels, dans leurs messages publicitaires, dans leur site Web ainsi que dans leurs 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. »;
- Apposer la signature visuelle du PCNQ, si possible. Il est cependant important de ne pas utiliser la signature visuelle du PCNQ en tant que partenaire du projet : c'est le gouvernement du Québec qui est le partenaire du projet;
- Ajouter un lien vers le site Web du PCNQ (www.culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes leurs communications liées à une mesure du Plan;
- Utiliser le mot-clé #PCNQ dans les médias sociaux dans toutes leurs communications liées à une mesure du Plan.

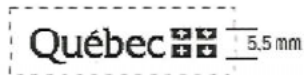


3. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

www.mcc.gouv.qc.ca/signatures

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous :

- 3.1. **Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec**, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par d'autres programmes gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État. La signature gouvernementale est de mise dans toutes les communications, imprimées (affichage, publicité imprimée, plaques permanentes d'identification, etc.) et électroniques (Web, télévision, radio, etc.)
- 3.2. En aucun cas, la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm (1/4 po).



Annexe C
Calendrier des versements
37

Nom du bénéficiaire : Société des amis
du moulin Michel
inc.
No. De référence : DAF 532626

Année visée par l'annonce

Montant annoncé	2019-2020	93 643,00 \$
	2020-2021	93 643,00 \$
	2021-2022	93 643,00 \$
Montant total de la subvention annoncée :		<u>280 929,00 \$</u>

Contribution prévue du MCC

Année financière		Montant du versement	Conditions relatives au versement
An 1	2019-2020	34 952 \$	Montant déjà versé le 28 mai 2019 via AIPCC (DAF 532138)
	2019-2020	58 691 \$	Signature de la convention.
An 2	2020-2021	46 821 \$	Poursuite des actions.
An 2	2020-2021	46 822 \$	Dépôt reddition de comptes an 1.
An 3	2021-2022	46 821 \$	Poursuite des actions.
An 3	2021-2022	46 822 \$	Dépôt reddition de comptes an 2.

Subvention accordée : 280 929 \$



CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Autres interventions particulières en culture et en communication

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représenté par monsieur Olivier Thériault, directeur par intérim 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 le « MINISTRE »),

ET LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boul. Bécancour, Bécancour Québec, G9H 3S9, représentée par monsieur Philippe Dumas, directeur général dûment autorisé comme en fait foi la résolution prise en date du 3 août 2022;

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi par le MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une aide financière maximale de 600 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 25 juin 2024, pour la réalisation des objectifs décrits dans la description de projet apparaissant à l'annexe A (ci-après les « Objectifs »).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

LE BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Réaliser les Objectifs dans le respect des règles particulières suivantes :
 - 2.2.1. obtenir l'autorisation du MINISTRE pour apporter toute modification aux Objectifs;
 - 2.2.2. rembourser immédiatement le MINISTRE de tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
 - 2.2.3. respecter les lois et règlements applicables et, à cet effet, déclare et garantit qu'il respecte les exigences prévues au chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11) qui lui sont applicables afin que la présente convention puisse être conclue avec le MINISTRE;
- 2.3. Reconnaître la contribution du MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe B;
- 2.4. Obtenir, le cas échéant, l'accord écrit du MINISTRE avant de modifier ses lettres patentes ou ses statuts et l'informer de tout changement ou de toute modification à ses règlements;
- 2.5. Fournir au MINISTRE les documents suivants en français:

- 2.5.1. au plus tard trois (3) mois suivant la réalisation des Objectifs, un rapport de reddition de comptes comprenant notamment le bilan des activités réalisées, les résultats obtenus et leur évaluation, de même qu'un rapport détaillé des revenus et dépenses permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- 2.5.2. sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;
- 2.6. 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;
- 2.7. Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du MINISTRE. Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit immédiatement en informer le 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. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :

- 3.1. jusqu'à concurrence de 600 \$;
- 3.2. conformément aux modalités des versements détaillées à l'annexe C;
- 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. RESPONSABILITÉ

- 4.1. 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.
- 4.2. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour le MINISTRE contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

5. VÉRIFICATION

- 5.1. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à permettre à 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 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 du 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 le MINISTRE ou par toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de ses fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1. Le 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.
- 6.2. 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 :
- 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 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,
 - 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.
- 6.3. Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et sommes représentant la valeur réelle des activités 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.
- 6.4. Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le MINISTRE du fait de la résiliation de la convention.
- 6.5. Le MINISTRE se réserve également le droit de résilier la 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 6.3 s'applique alors.
- 6.6. Le 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.
- 6.7. Le fait que le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

- 7.1. 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 clause suivante.
- 7.2. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valides 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 :

Le MINISTRE

Monsieur Olivier Thériault
 Directeur par intérim
 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
 drmecq@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE

Monsieur Philippe Dumas
 Directeur général
 Société des amis du Moulin Michel Inc.
 675, boul. Bécancour
 Bécancour (Québec) G9H 3S9
 direction@moulinmichel.com

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

8. CESSION

Les obligations et droits prévus à la présente convention ne peuvent, 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.

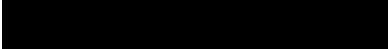
9. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

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

De même, le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement des Objectifs relatifs à la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante tout 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 : 
 Annexe B : Cadre de référence en matière de visibilité
 Annexe C : Modalités de versements

11. 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.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

12.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} mars 2024 et prend fin lorsque les parties ont rempli leurs obligations, au plus tard le 28 février 2025;

12.2. Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention 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 FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention.

Le MINISTRE



Olivier Thériault
Directeur par intérim

26 juillet 2024

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Philippe Dumas
Directeur général

9 juillet 2024

Date

ANNEXE B

**CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ
LIÉE AUX PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications

Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

- offrir au ministre, ou à la personne le représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement de plaque d'identification ou de plaque commémorative, etc. Le bénéficiaire doit communiquer avec le Ministère pour convenir des modalités de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- faire connaître au Ministère, au moins 20 jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre d'un programme d'aide financière;
- assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous les documents et les outils de communication (imprimés et électroniques) liés à l'aide financière reçue, notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Web, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir le point 2);
- mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet [Cette activité] est réalisé[e] grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- se conformer en tout temps à la [Charte de la langue française](#) et, pour les activités de communication conjointes ou prévoyant la participation du Ministère, consulter ce dernier pour connaître les règles devant être appliquées;
- accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle octroyée à tout autre partenaire de même importance. **Le Ministère se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- identifier (*taguer*) le Ministère et utiliser le mot-clic #CultureQc dans les médias sociaux;
- transmettre au Ministère, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca. La demande d'approbation doit être expédiée dans cette boîte courriel; le délai minimal de réponse est de 5 jours ouvrables.

2. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

<https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/culture-communications/signatures>

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous.

- **Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec**, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par différents partenaires gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État. Notez que le logo du ministère de la Culture et des Communications n'est plus utilisé au profit du logo gouvernemental, et ce, même lorsque le Ministère est le seul bailleur de fonds.
- Dans tous les cas, **la hauteur du drapeau doit être supérieure à 5,5 mm (1/4 po).**



- La zone de dégagement autour du logo doit être supérieure à 3 mm.



Aucune modification ne doit être apportée au logo du gouvernement du Québec.

- Il est possible d'ajouter, au-dessus du logo du gouvernement du Québec, l'une des mentions suivantes, selon la nature du projet soutenu et de la subvention :
 - « Présenté par », lorsque le gouvernement du Québec est le seul bailleur de fonds d'une activité ou d'un événement;
 - « En partenariat avec » ou « En collaboration avec », lorsque le projet est financé par plusieurs bailleurs de fonds, autres que gouvernementaux;
 - « Avec le soutien financier de », pour souligner la participation financière du gouvernement du Québec dans le cadre d'un projet.

Pour toute question sur la mention à utiliser, écrivez à : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

3. Exigences propres à certains programmes

3.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des affaires internationales s'engagent à :

- apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, pour tous les projets ainsi que ceux à venir, et ce, même lorsqu'ils sont aussi financés par différents partenaires gouvernementaux, y compris les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec et la Société de développement des entreprises culturelles;
- utiliser le mot-clic #CultureQcMonde dans les médias sociaux pour leurs communications relatives à un projet culturel à l'international.

3.2. Plan d'action nordique 2020-2023

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan d'action nordique 2020-2023, dont la mise en œuvre a été prolongée, s'engagent à :

- faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan d'action nordique 2020-2023. »

3.3. Projets en lien avec le numérique

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière en lien avec l'objectif 2.2 du Plan stratégique 2023-2027 du Ministère, « faciliter l'accès aux contenus québécois francophones dans l'espace numérique », s'engagent à :

- assurer de placer avantageusement la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication liés à l'aide financière reçue;
- mentionner que le projet reçoit un financement du Ministère par l'entremise de ses interventions dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, leurs billets de médias sociaux ainsi que leurs activités publiques. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est financé par le gouvernement du Québec pour soutenir le développement culturel numérique. ».

3.4. Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027 s'engagent à :

- faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par cette aide financière. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027. »

3.5. Programme d'aide aux immobilisations et Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Programme d'aide aux immobilisations et du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (volet 1) s'engagent à satisfaire les exigences suivantes.

Pendant les travaux

Le bénéficiaire doit faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec pour une aide financière de 250 000 \$ et plus, en installant un panneau de chantier durant les travaux. Cette exigence est liée aux programmes mentionnés ci-haut, à l'exception du volet 1a du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier. Le texte est en français et le visuel est déterminé par la campagne gouvernementale en cours au moment des travaux. Pour toute demande de panneau de chantier, le bénéficiaire doit se référer à sa direction régionale.

Après les travaux

A) Plaque d'identification signalant l'aide financière gouvernementale

Le bénéficiaire doit produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale pour un immeuble pour lequel l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Pour un projet financé par le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, le montant à prendre en compte est celui à la fin des redditions de compte plutôt que celui de l'annonce. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

[Nom de l'établissement] a été [construit(e), rénové(e), agrandi(e), etc.] grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de [Nom du bénéficiaire] [Nom de la firme] Architecte [à inscrire seulement sur les nouvelles constructions] [Mois Année]	
[Signature du bénéficiaire]	[Signature gouvernementale]

B) Plaque commémorative signalant le statut d'un immeuble patrimonial

Le bénéficiaire doit produire, pour tout projet d'immobilisation patrimoniale financé par le Programme d'aide aux immobilisations ou le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier volet 1 (1a et 1b) et pour lequel l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$, une plaque commémorative d'aluminium lorsque le projet concerne un immeuble patrimonial classé, un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou un immeuble qui est un lieu historique désigné, et qui ne présente pas de plaque du Ministère signalant son statut. Précisément, pour un projet réalisé dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, le montant à prendre en compte est celui à la fin des redditions de compte reçues plutôt que celui de l'annonce.

Le bénéficiaire est responsable de la production et de l'installation de la plaque commémorative d'aluminium qui doivent être effectuées selon la procédure administrative en vigueur. Cette dernière indique que, dès la signature d'une lettre de subvention pour une aide aux immobilisations supérieure à 250 000 \$, une note de service est envoyée par la directrice régionale ou le directeur régional concerné à la Direction générale du patrimoine pour que celle-ci procède à la rédaction du texte de la plaque.

La plaque en aluminium porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) qui est placée au bas et au centre. Elle mesure 24 pouces de largeur sur 18 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale.

Par ailleurs, la pose d'une plaque à l'intérieur d'un **immeuble classé** exige du bénéficiaire qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale du patrimoine.

⁴⁸ Annexe C

Calendrier des versements

Nom du bénéficiaire : Société des amis du moulin Michel inc.
No. De référence : 546 620

Période d'application 2024-2025 600 \$

Montant total de la subvention annoncée : 600 \$

Contribution prévue du MCC

Montant du versement	Conditions relatives au versement
600 \$	Signature de la convention

Subvention totale : 600 \$

PROGRAMME : Appel de projets Culture et inclusion

Afin d'obtenir de l'aide financière, le BÉNÉFICIAIRE s'engage à respecter les conditions suivantes :

1. Conditions générales	a) Le BÉNÉFICIAIRE doit : 1) utiliser l'aide financière octroyée uniquement pour les fins prévues à la norme du programme (apparaissant à l'Annexe A); 2) obtenir l'autorisation du MINISTRE pour apporter toute modification aux interventions prévues à la demande d'aide financière et informer le MINISTRE de toutes modifications à ses statuts, à ses règlements ou à sa structure administrative; 3) trouver d'autres sources directes ou indirectes de financement; 4) rembourser immédiatement le MINISTRE de toute somme non utilisée pour les fins prévues; 5) respecter les lois et règlements applicables; 6) transmettre au MINISTRE, selon la périodicité inscrite dans la norme du programme, l'ensemble des informations requises afin d'assurer la reddition de comptes relative à l'aide financière octroyée; 7) transmettre au MINISTRE, sur demande, tout document ou renseignement lié à l'aide financière octroyée; 8) reconnaître la contribution du MINISTRE conformément aux règles de visibilité gouvernementale¹. b) Les obligations et les droits prévus à la présente convention ne peuvent pas, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'approbation écrite préalable du MINISTRE, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin. c) La présente convention ne constitue d'aucune façon une garantie ni un engagement que le MINISTRE participera au financement des projets du BÉNÉFICIAIRE durant les années à venir. d) Le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement de l'objet de l'aide financière advenant un dépassement des coûts prévus.
2. Responsabilités du BÉNÉFICIAIRE	a) Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du MINISTRE. Si une telle situation se présente, informer le MINISTRE, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant comment remédier à ce conflit d'intérêts ou résilier la convention d'aide financière. Cette présente clause ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application des présentes conditions d'octroi de l'aide financière. b) Le BÉNÉFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, ses employés et employées, agents et agentes, représentantes et représentants ou sous-contractantes et sous-contractants, dans le cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de l'octroi de l'aide financière. c) Indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le MINISTRE contre toute réclamation, toute demande, toute poursuite, toute autre procédure et tout recours pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.
3. Vérification	a) Conserver tous les documents relatifs à l'aide financière octroyée pour une période de sept (7) ans. b) Permettre à toute représentante ou tout représentant désigné par le MINISTRE un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents aux fins de vérification de l'utilisation de l'aide financière, et ce, jusqu'à trois (3) ans après la réalisation de l'objet de l'aide financière ou jusqu'au règlement des litiges et réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux (2) dates. La représentante ou le représentant du MINISTRE peut faire des copies ou tirer des extraits de tout document qu'elle ou il consulte à cette occasion.
4. Résiliation	a) Le MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps la présente convention pour l'un des motifs suivants : 1) le BÉNÉFICIAIRE fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, l'une ou l'autre des conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention; 2) le BÉNÉFICIAIRE cesse ses activités de quelque façon que ce soit, y compris en raison d'une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;

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

	3) le BÉNÉFICIAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations. 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 : Société des amis du Moulin Michel

☒ Je suis la personne autorisée à signer pour le BÉNÉFICIAIRE et j'atteste que les conditions ci-haut mentionnées seront respectées.

Date :

Par :

Philippe Dumas
Prénom et nom de la personne signataire autorisée
Directeur général
Titre

ANNEXE A

Appel de projets Culture et inclusion

FINALITÉ DU PROGRAMME

Le programme Appel de projets Culture et inclusion vise à accroître l'offre d'activités, de services ou de biens pouvant contribuer significativement à l'atteinte des objectifs du ministère de la Culture et des Communications en ce qui a trait à la consolidation ou au développement de la culture et des communications.

L'aide financière accordée par le Ministère doit permettre la réalisation, sur une période déterminée, d'actions circonscrites ne pouvant pas être automatiquement reconduites.

Il faut noter que le gouvernement s'est engagé à prendre en compte dans ses actions les principes inscrits dans la *Loi sur le développement durable*, désirant susciter des retombées positives sur les plans culturel, social, économique et minimiser les répercussions sur le plan environnemental. Dans cette perspective, il souhaite que les demandeurs s'inscrivent dans une démarche similaire.

OBJECTIFS

Le programme poursuit deux grands objectifs : soutenir la réalisation de projets culturels au profit des personnes qui risquent l'exclusion ou qui ont un faible revenu. Il vise aussi à subventionner des projets qui utilisent la culture comme outil d'intervention permettant d'agir sur des problèmes sociaux. En effet, le gouvernement du Québec reconnaît que la culture constitue un important facteur de développement social. La participation aux activités culturelles favorise le développement des personnes et contribue à ce que des liens sociaux soient tissés.

ADMISSIBILITÉ

Le programme est ouvert aux organismes de toutes les régions administratives, sauf ceux qui sont situés sur le territoire de la ville de Montréal, lesquels sont invités à déposer leurs projets pour les programmes découlant de l'entente de développement culturel signée entre le ministère de la Culture et des Communications et Montréal. Les organismes basés à Montréal sont invités à soumettre leurs projets au programme seulement si la portée de ceux-ci dépasse le territoire de la ville de Montréal.

Le soutien est accordé en priorité à des demandeurs dont le projet s'adresse à des personnes qui risquent l'exclusion ou qui ont un faible revenu et issues des groupes cibles suivants : les Autochtones, les aînés, les jeunes (15 à 29 ans), les minorités sexuelles, les minorités ethnoculturelles et les nouveaux arrivants ainsi que les personnes handicapées ou en situation de handicap.

À cet égard, le Ministère souhaite mettre à contribution des organismes culturels en partenariat avec des ressources expertes en intervention sociale, et des organismes communautaires en partenariat avec des ressources professionnelles en culture.

VOLETS DU PROGRAMME

VOLET A : ORGANISMES CULTURELS

ADMISSIBILITÉ DU DEMANDEUR

Est admissible au programme la personne morale (organisme à but non lucratif ou coopérative exploitée à des fins non lucratives) :

- qui a son siège et son principal établissement au Québec;
- dont la mission et les activités principales s'inscrivent dans l'un des secteurs d'intervention relevant de la responsabilité du Ministère;
- qui a respecté, le cas échéant, ses engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention.

EXCLUSIONS

Ne sont pas admissibles :

- les organismes situés sur le territoire de la ville de Montréal, sauf si la portée du projet dépasse le territoire de la ville de Montréal;
- les organismes d'autorité publique, à l'exception des bibliothèques publiques et des autorités autochtones.

ADMISSIBILITÉ DU PROJET

Pour être admis, le projet doit :

- être destiné à des personnes qui risquent l'exclusion ou qui ont un faible revenu;
- se réaliser en partenariat avec un organisme offrant des services directs aux personnes ciblées; Une exception pourrait s'appliquer si le demandeur possède lui-même une solide expertise en intervention sociale.
- COMPRENDRE DES ACTIVITÉS DE MÉDIATION CULTURELLE OU DE LOISIR CULTUREL AUXQUELLES DOIVENT PARTICIPER ACTIVEMENT LES PERSONNES VISÉES;
- se réaliser au Québec;
- s'inscrire dans une perspective de développement durable.

Un projet qui s'inscrit dans une perspective de développement durable est, par exemple, sensible à ses effets sur la participation et l'engagement des personnes ciblées à toutes ses étapes de réalisation ou encore sur l'utilisation responsable des ressources naturelles (3RV-E, réduction de la pollution et des gaz à effet de serre, etc.). Référence : [Loi sur le développement durable](#).

EXCLUSIONS

Ne sont pas admissibles les projets récurrents, ceux financés dans le cadre d'un autre programme d'aide financière du Ministère et les projets dont les activités sont exclusivement sous la forme de concours ou de compétitions ou dont l'objectif principal est le développement de publics.

VOLET B : ORGANISMES COMMUNAUTAIRES

ADMISSIBILITÉ DU DEMANDEUR

Est admissible au programme la personne morale (organisme à but non lucratif; entreprise d'économie sociale si elle est un organisme à but non lucratif et si elle démontre son enracinement dans la communauté) :

- qui a son siège et son principal établissement au Québec;
- dont la mission et les activités principales se situent dans le champ de l'action communautaire;
L'action communautaire s'inscrit essentiellement dans une finalité de développement social et s'incarne dans des organisations qui visent l'amélioration du tissu social, des milieux et des conditions de vie ainsi que le développement des potentiels individuels et collectifs. Ces organisations apportent une réponse à des besoins exprimés par des citoyennes ou des citoyens qui vivent une situation problématique semblable ou qui partagent un objectif de mieux-être commun.
- qui répond aux critères permettant de déterminer les organismes d'action communautaire ou qui respecte l'esprit de ces critères pour les organismes autochtones;
- qui a respecté, le cas échéant, ses engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention.

EXCLUSIONS

Ne sont pas admissibles :

- les organismes situés sur le territoire de la ville de Montréal, sauf si la portée du projet dépasse le territoire de la ville de Montréal;
- les médias communautaires.

ADMISSIBILITÉ DU PROJET

Pour être admis, le projet doit :

- être destiné à des personnes qui risquent l'exclusion ou qui ont un faible revenu;
- se réaliser en partenariat avec un organisme culturel ou une ressource professionnelle en culture; Une exception pourrait s'appliquer si le demandeur possède lui-même une solide expertise en matière de culture.

- COMPRENDRE DES ACTIVITÉS DE MÉDIATION CULTURELLE OU DE LOISIR CULTUREL AUXQUELLES DOIVENT PARTICIPER ACTIVEMENT LES PERSONNES VISÉES;
- se réaliser au Québec;
- s'inscrire dans une perspective de développement durable.

EXCLUSIONS

Ne sont pas admissibles les projets récurrents, ceux financés dans le cadre d'un autre programme d'aide financière du Ministère et les projets dont les activités sont exclusivement sous la forme de concours ou de compétitions ou dont l'objectif principal est le développement de publics.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La demande d'aide financière est normalement produite en ligne, sur un formulaire accessible dans di@pason, lequel, une fois rempli, est automatiquement acheminé à la direction du Ministère responsable de son traitement.

Elle doit être transmise aux dates déterminées par le Ministère, soit pendant l'appel de projets qui a lieu du 16 septembre au 28 novembre 2024.

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou des [documents joints](#), les renseignements permettant d'évaluer sa demande.

N. B. : Les demandes incomplètes ne sont pas acceptées.

RENSEIGNEMENTS À FOURNIR

Le demandeur doit fournir les renseignements suivants :

- la description de son projet précisant :
 - ses objectifs, ses activités et ses indicateurs de suivi et de résultats;
 - la cohérence avec les objectifs du programme et sa mission;
 - les personnes ciblées;
 - les résultats attendus et les retombées escomptées;
- la présentation de l'équipe prévue pour la réalisation de son projet, mettant en évidence son expérience, son expertise et ses compétences et, le cas échéant, sa connaissance des caractéristiques et des besoins des personnes ciblées;
- la désignation des partenaires associés à son projet, mettant en évidence leur expertise et la description des contributions qu'ils comptent y apporter (les contributions en biens et en services doivent être comptabilisées, estimées selon leur valeur au marché);
- le budget détaillé de son projet;
- le [calendrier de réalisation de son projet](#), qui doit se terminer avant le 31 mars 2026;
- ses états financiers les plus récents, dûment signés et adoptés par résolution de son conseil d'administration;
- la résolution prise par ses autorités compétentes permettant la production d'une demande d'aide financière;
- le document de [Conditions d'octroi de l'aide financière](#) dûment signé;
- tout renseignement pertinent permettant d'appuyer sa demande.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE

L'évaluation de la demande est réalisée par le Ministère. Celui-ci peut recourir, au besoin, à de l'expertise externe.

La demande admissible est évaluée selon les critères suivants :

- la qualité générale du projet soumis en regard des objectifs du programme;
- l'expérience, l'expertise et les compétences de l'équipe de réalisation du projet;
- l'expertise de l'organisme partenaire choisi, s'il y a lieu;
- la connaissance préalable et approfondie des caractéristiques et des besoins des personnes

ciblées;

- le réalisme du calendrier de réalisation et des prévisions budgétaires;
- les retombées prévisibles du projet et son incidence sur les personnes ciblées;
- la diversité des sources de financement dans le montage financier prévu;
- la contribution du projet à l'atteinte des objectifs gouvernementaux de développement durable, mesurée par les retombées sociales et culturelles qu'il génère et l'intégration de considérations économique et environnementale à sa réalisation.

N. B. : Un demandeur ne peut bénéficier de ce programme qu'une seule fois au cours d'un même appel de projets. Cette aide est ponctuelle et n'engage nullement le Ministère à la renouveler.

ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE MODALITÉS GÉNÉRALES

La demande de soutien financier ne peut pas excéder 75 % des dépenses admissibles liées à la réalisation du projet, et ce, jusqu'à un maximum de 20 000 \$.

La contribution du demandeur à la réalisation de son projet doit équivaloir à au moins 10 % du total des revenus associés au projet, dont au moins 5 % en argent.

Le cumul de la subvention accordée par le Ministère et de l'aide financière obtenue d'autres sources gouvernementales ne doit pas dépasser 90 % du coût total du projet.

Le Ministère verse, à la confirmation de l'aide financière, une première tranche de sa subvention représentant au moins 50 % et au plus 80 % de la somme annoncée. Le reste est payé selon des modalités inscrites dans le calendrier de versement, transmis après la lettre d'annonce. L'aide financière peut dans tous les cas être révisée en fonction des crédits alloués au Ministère par l'Assemblée nationale.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Seules sont admissibles les dépenses directement liées à la réalisation du projet. Il peut s'agir :

- des coûts de main-d'œuvre (avantages sociaux compris);
- des coûts de location d'équipement ou de locaux;
- des frais liés à l'achat de matériel périssable ou non réutilisable jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus et excluant les produits alimentaires;
- des frais d'étude et d'expertise-conseil;
- des frais de déplacement;
L'utilisation des transports adaptés et collectifs dans le cadre du projet est encouragée, et ce, dans le respect des réalités locales et régionales.
- d'autres frais afférents à la réalisation du projet, qui doivent être détaillés;
- des frais d'administration, jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus;
- des frais de contingence (imprévus), jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus.

EXCLUSIONS

Ne sont pas admissibles les dépenses :

- liées à l'achat d'équipement;
- liées au financement courant d'un organisme et à la rémunération de son personnel;
- effectuées avant que le projet n'ait été officiellement accepté par le Ministère.

MESURES DE CONTRÔLE

La reddition de comptes doit être faite conformément aux dispositions suivantes:

- elle est produite 3 mois suivant la fin du projet ;
- elle suit l'une ou l'autre des démarches suivantes :

- soit le demandeur participe à une ou des rencontres convoquées par le Ministère, rencontres dont le contenu est consigné dans un rapport écrit,
- soit le demandeur rédige lui-même un rapport final et, le cas échéant, des rapports d'étape.

La reddition de comptes comprend obligatoirement :

- le bilan des activités réalisées;
- la description des résultats du projet et leur évaluation au regard des objectifs poursuivis;
- un rapport d'utilisation de la subvention permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- des photos illustrant le projet, en format électronique et libres de droits;
- tout renseignement ou tout document requis par le Ministère, suivant la convention de résultat;
- tout autre renseignement ou tout autre document demandé par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, en tout temps.

DÉFINITIONS AUX FINS DU PROGRAMME

- La pauvreté est « la condition dans laquelle se trouve un être humain qui est privé des ressources, des moyens, des choix et du pouvoir nécessaires pour acquérir et maintenir son autonomie économique ou pour favoriser son intégration et sa participation à la société » ([Loi visant à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale, RLRO, chapitre L-7, article 2](#)).
- « L'exclusion sociale associée à la pauvreté peut se traduire notamment par des possibilités limitées pour les individus (et conséquemment pour leur famille et leur communauté) de maintenir leur autonomie économique, tout en affectant l'intégrité de leur identité sociale, leur santé, leur éducation, leur participation aux marchés du travail ainsi qu'aux réseaux de relations sociales et familiales. Ces conséquences peuvent à leur tour entraver la sortie de la pauvreté. » ([Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, L'exclusion sociale : construire avec celles et ceux qui la vivent, 2014, p. 18.](#))
- Le loisir culturel est l'ensemble d'activités réalisées dans les secteurs d'intervention de la culture ou des communications, qui sont pratiquées librement et qui favorisent le développement, la formation, l'expression et la créativité des personnes, de même que leur appréciation des œuvres.
- La médiation culturelle consiste à déployer des stratégies et des actions visant à réduire l'écart entre les artistes, leurs œuvres et les citoyens. ([Ministère de la Culture et des Communications, adaptation tirée de définitions proposées par la Ville de Montréal et par l'organisme Culture pour tous.](#))

Gouvernement du Québec
Ministre de la Culture et des Communications
Ministre responsable de la Jeunesse
Ministre responsable de la région de l'Abitibi-Témiscamingue
et de la région de l'Outaouais
Député de Papineau

Québec, le 19 septembre 2023

Madame Marie-Pier Beaudry-Bergeron
Présidente
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 50 000 \$ vous sera versée afin de couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé Commémorations du 250e anniversaire du Moulin Michel.

Cette somme vous est accordée en vertu du programme Aide aux projets - Appel de projets - Initiatives de commémoration 2024 - Volet 1 - Général, à la suite d'une évaluation qui a tenu compte des objectifs et des critères établis par le ministère de la Culture et des Communications.

Monsieur Christian Lamy, directeur du développement et du soutien au rayonnement, communiquera sous peu avec votre équipe pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention.

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, Madame la Présidente, mes salutations distinguées.



Mathieu Lacombe

c. c. M. Donald Martel, député de Nicolet-Bécancour

N/Réf. : 542642

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 projets – Appel
Appel de projets pour le soutien aux initiatives de commémoration

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représenté par M. Christian Lamy, directeur du développement et du soutien au rayonnement, 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 le « MINISTRE »),

ET LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boulevard Bécancour, Bécancour (Québec) G9H 3S9, représentée par M. Philippe Dumas, directeur général, dûment autorisé comme en fait foi la résolution prise en date du 24 mai 2023;

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi par le MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une aide financière maximale de 50 000 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 19 septembre 2023 pour la réalisation du projet suivant :

Commémorations du 250^e anniversaire du Moulin Michel, décrit dans l'annexe A (ci-après le « Projet »).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;

2.2. Réaliser le Projet dans le respect :

2.2.1. du programme Appel de projets pour le soutien aux initiatives de commémoration – Volet 1 (Général), apparaissant à l'annexe B (ci-après le « Programme »), notamment dans les délais prévus à l'échéancier du Projet ou, au plus tard, dans les délais prescrits par le Programme;

2.2.2. des règles particulières suivantes :

- a) obtenir l'autorisation du MINISTRE pour apporter toute modification au Projet,
- b) rembourser immédiatement le MINISTRE de tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
- c) respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables, en obtenant les autorisations requises;

2.3. Reconnaître la contribution du MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe C,

2.4. Obtenir, le cas échéant, l'accord écrit du MINISTRE avant de modifier ses lettres patentes ou ses statuts et l'informer de tout changement ou de toute modification à ses règlements,

2.5. Fournir au MINISTRE les documents suivants:

- 2.5.1. un rapport de reddition de comptes conforme aux mesures de contrôle du Programme, au plus tard trois (3) mois suivant la fin du Projet;
- 2.6. Transmettre au MINISTRE, sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;
- 2.7. 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;
- 2.8. Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du MINISTRE. Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit immédiatement en informer le 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. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

- 3.1. Le MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :
 - 3.1.1. jusqu'à concurrence de 50 000 \$, ne pouvant excéder 80 % du total des dépenses admissibles au Programme.

4. RESPONSABILITÉ

- 4.1. 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.
- 4.2. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour le MINISTRE contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

5. VÉRIFICATION

- 5.1. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à permettre à 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 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 du 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 le MINISTRE ou toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de ses fonctions ou des mandats qui lui sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1. Le MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps 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;
- 6.2. 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 :

- 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 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;
- 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.

6.3. Le MINISTRE se réserve également le droit de résilier la 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.

6.4. Le 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.

6.5. Le fait que le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

7.1. 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.

7.2. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valides 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 :

Le MINISTRE

M. Christian Lamy
 Directeur
 Ministère de la Culture et des Communications
 Direction du développement et du soutien au rayonnement
 1435, rue de Bleury, bureau 800
 Montréal (Québec) H3A 2H7
 culturequebecoise@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE

M. Philippe Dumas
 Directeur général
 Société des amis du moulin Michel inc.
 675, boulevard Bécancour
 Bécancour (Québec) G9H 3S9
 direction@moulinmichel.com

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

8. CESSION

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

9. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

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

De même, le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement du Projet visé par la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante tout 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 prévaudra.

Annexe A :

Annexe B : Programme Appel de projet pour le soutien aux initiatives de commémoration - Volet 1 (Général)

Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe D : Modalités de versement

Annexe E : Indicateurs de suivi

11. 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.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

12.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 19 septembre 2023 et se termine le 30 juin 2025.

12.2. Demeure en vigueur, malgré la fin de la présente convention 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 FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention.

Le MINISTRE



M. Christian Lantty
Directeur

3 octobre 2023

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



M. Philippe Dumas
Directeur général

2 octobre 2023

Date

ANNEXE B

Appel de projets pour le soutien aux initiatives de commémoration

Volet 1: Général

Finalité du programme

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

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

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

Le présent Appel de projets permet de soutenir des initiatives d'organismes à but non lucratif, de coopératives, d'entreprises collectives ou d'organismes municipaux (volet 1) ainsi que de demandeurs autochtones (volet 2). Il découle de la mesure 1 de la [Stratégie québécoise de commémoration 2022](#), qui prévoit de « soutenir la réalisation de nouvelles initiatives de commémoration dans toutes les régions du Québec ». Le volet 2 s'inscrit de plus dans les orientations du [Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027](#).

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

Objectifs généraux

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

- Augmenter la participation à des activités de commémoration issues des milieux

Objectifs spécifiques

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

Admissibilité du demandeur

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

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

Pour être admissible, le demandeur doit :

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

Ne sont pas admissibles au volet 1 :

- les demandeurs des Premières Nations et Inuit, lesquels sont admissibles au [volet 2](#);
- les ministères, les établissements de santé et d'éducation ainsi que les organismes budgétaires et autres que budgétaires du gouvernement du Québec régis par la *Loi sur l'administration financière* (L.R.Q., chapitre A-6.001);
- les universités et les centres de recherche;
- les entreprises privées à but lucratif;
- les entreprises individuelles;
- les demandeurs inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- les demandeurs qui ont, au cours des 2 années précédant la demande d'aide financière, fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par le Ministère.

Admissibilité du projet

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

Pour être admissible, le projet doit être en cohérence avec la définition de la commémoration (voir les [Définitions relatives au programme \(PDF 98 Ko\)](#)).

Plus précisément, le geste commémoratif proposé par le projet doit répondre aux conditions suivantes :

- être un acte collectif, c'est-à-dire qui s'adresse à une collectivité pour permettre à ses membres de se souvenir ensemble;
- être un acte public, c'est-à-dire qui s'inscrit dans la sphère publique et qui s'adresse à tous les membres de la collectivité visée, par exemple les citoyennes et citoyens d'une municipalité ou les membres d'une communauté;
- adopter l'une des formes suivantes ou une combinaison des deux :
- une manifestation commémorative, qu'elle ait un caractère événementiel (exemples : cérémonie, concert, fête ou colloque) ou qu'elle emprunte un support physique (exemples : publication, exposition ou pavoisement) ou virtuel (exemples : exposition virtuelle ou site Web);
- un repère commémoratif fixe et permanent dans l'espace public (exemples : plaque, monument ou espace commémoratif);
- viser la commémoration d'un personnage, d'un événement, d'un lieu ou d'un fait du passé significatif de l'histoire du Québec et qui est l'objet d'un anniversaire d'un multiple de 25 (25e, 50e, 75e anniversaire, etc.) en 2024 :
- dans le cas de la commémoration d'un personnage, celui-ci doit être décédé depuis au moins 25 ans.
- Le projet doit également :
- débuter au plus tôt le 1er octobre 2023 et se terminer au plus tard le 31 décembre 2024;
- être réalisé entièrement au Québec;
- recourir uniquement à des artistes, ainsi qu'à des artisans et artisans du Québec, par exemple pour la réalisation d'un monument ou des prestations scéniques;
- être présenté dans un dossier complet (le formulaire dûment rempli et tous les documents demandés joints) et être clairement défini;
- contribuer pleinement et concrètement à l'atteinte des objectifs du présent volet.
- Ne sont pas recevables les projets :
- portant sur le fonctionnement courant des organismes, c'est-à-dire relevant d'activités tenues pour normales et habituelles (par exemple, le renouvellement d'une exposition permanente);
- de nature récurrente (par exemple les activités habituelles d'une commémoration annuelle);
- ayant fait l'objet d'une aide financière du Ministère, du Conseil des arts et des lettres du Québec, de la Société de développement des entreprises culturelles ou de Bibliothèque et Archives nationales du Québec;
- soulignant l'anniversaire de fondation d'une entité territoriale (exemples : incorporation d'une municipalité ou érection canonique d'une paroisse).

Présentation de la demande

La demande d'aide financière doit être produite en ligne sur un formulaire

accessible par le [service en ligne di@pason](#)  et est automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle doit être transmise aux dates déterminées par le Ministère, soit pendant l'Appel de projets qui a lieu du 27 mars au 18 mai 2023.

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

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

- le formulaire [Description sommaire du projet \(PDF 87 Ko\)](#) dûment rempli;
- le calendrier de réalisation, incluant les activités de promotion et de communication;
- ses états financiers les plus récents;
- la liste à jour des membres de son conseil d'administration, incluant le nom des administratrices et administrateurs, leur citoyenneté et leur lieu de résidence fiscale;
- les lettres d'engagement de ses partenaires, s'il y a lieu. Tous les partenaires ayant confirmé leur aide doivent fournir une lettre d'engagement dans laquelle ils précisent la somme de leur contribution (les contributions en biens et en services doivent être estimées selon leur valeur au marché);
- la résolution prise par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et le ou la mandataire.

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

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

Critères d'évaluation

L'évaluation de la demande est réalisée par le Ministère. Celui-ci peut recourir, au besoin, à de l'expertise externe.

La demande admissible est évaluée selon les critères suivants :

- l'expérience, l'expertise et les compétences de l'équipe de réalisation;
- la capacité du demandeur à réaliser le projet dans son entièreté et en respectant le cadre budgétaire prévu;
- la pertinence du projet, révélée par :
- la concordance avec la finalité et les objectifs poursuivis par le présent programme;
- la pertinence du sujet de la commémoration, qui peut être d'intérêt national, régional ou local et qui doit être significatif au regard de l'histoire du Québec, que ce soit son histoire politique, sociale, culturelle, économique ou autre;
- l'importance des appuis que le projet a reçus dans la collectivité qu'il vise;
- la cohérence avec la mission principale du demandeur et ses autres activités;
- la qualité générale du projet, révélée par :
- la clarté et la précision des objectifs poursuivis;
- le réalisme du calendrier de réalisation et des prévisions budgétaires;
- la faisabilité du projet;
- l'acceptabilité sociale du projet;
- la pertinence et la portée des moyens de communication envisagés;
- le caractère inclusif du projet, c'est-à-dire sa capacité à joindre différents groupes de la société;
- les méthodes adéquates permettant de collecter les données nécessaires à l'évaluation des résultats attendus (sondage, données de fréquentation, etc.);
- la prise en considération des [normes de qualité \(PDF 146 Ko\)](#) de l'Appel de projets concernant :
 - le décalage temporel entre la commémoration et son sujet;
 - le lien entre l'élément commémoré et l'occasion commémorative;
 - l'équilibre entre l'élément commémoré et le moyen choisi;
 - la cohérence entre l'élément commémoré et le lieu d'accueil;
 - le lieu d'accueil et les normes d'aménagement;
 - la qualité et la lisibilité des messages;
 - les consultations;
 - le rayonnement, la promotion et la visibilité;
 - la langue;
 - la pérennité du geste commémoratif;
- le respect des [principes de développement durable](#)  .

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

Calcul de l'aide financière

La subvention octroyée à un bénéficiaire pour son projet ne peut pas excéder 50 000 \$.

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

Demandeur	Somme maximale de l'aide financière consentie par le Ministère	Cumul des aides publiques*	Contribution du demandeur à la réalisation de son projet
Personne morale à but non lucratif	80 % des dépenses admissibles	Jusqu'à 90 % du budget total du projet	Au moins 10 %** du budget total du projet, dont au moins 5 % en argent
Coopérative			
Entreprise collective			
Entité municipale	50 % des dépenses admissibles	Jusqu'à 100 % du budget total du projet	Au moins 10 %** du budget total du projet, dont au moins 5 % en argent
	60 % des dépenses admissibles si l'indice de vitalité économique est négatif		

**Les aides publiques comprennent l'aide consentie par les gouvernements du Canada et du Québec et leurs sociétés d'État, et celle consentie par les entités municipales.*

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

Aux fins du cumul des aides financières, le terme « entités municipales » réfère aux organismes municipaux régis par la *Loi sur les cités et villes* ou le *Code municipal du Québec*.

Modalités de versement de l'aide financière

Le Ministère verse, à la signature de la convention, une première tranche de sa subvention représentant au moins 50 % et au plus 80 % de la somme annoncée. Le solde est versé selon des modalités et des étapes déterminées par la nature du projet, sa durée et les biens livrables attendus.

Tout engagement financier du gouvernement n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement, conformément à l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière*.

Dépenses admissibles

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

- les coûts de main-d'œuvre (incluant les avantages sociaux);

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

Dépenses non admissibles

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

- les dépenses récurrentes (exemples : entretien d'une œuvre ou d'une plateforme ou frais de licence);
- les dépenses de fonctionnement (exemples : locaux du demandeur, matériel informatique de base ou main-d'œuvre affectée aux activités courantes du demandeur);
- les dépenses déjà soutenues par un autre programme gouvernemental;
- les dépenses liées à l'entretien ou à la restauration d'un repère commémoratif (nouveau ou existant);
- les dépenses effectuées avant que la subvention n'ait été annoncée par lettre du Ministère; elles doivent être clairement signalées comme telles dans le budget. Ces dépenses ne sont pas remboursées. Le demandeur assume donc tout risque ou inconvénient pouvant découler de l'acceptation ou du refus, par le Ministère, de sa demande dans le cadre du présent programme;
- les dépenses ayant trait au remboursement d'une dette, au remboursement d'emprunts ou au financement d'un projet déjà réalisé;
- les dépenses d'immobilisations liées à l'acquisition de terrains ou à l'acquisition, à la construction ou à l'agrandissement de bâtiments;
- les dépenses liées à toute activité hors Québec;
- les frais juridiques.

Mesures de contrôle

La reddition de comptes doit être réalisée conformément aux dispositions de la convention d'aide financière :

- elle est produite selon la périodicité qui y est établie ou au terme du projet, selon la nature et la durée de celui-ci;
- le bénéficiaire rédige lui-même un rapport final et, le cas échéant, des rapports d'étape.

Le rapport final est rédigé à l'aide du formulaire [Rapport de reddition de comptes \(PDF 251 Ko\)](#), auquel sont obligatoirement joints :

- les [indicateurs de suivi \(PDF 188 Ko\)](#) prévus à la convention d'aide financière;
- la documentation visuelle du projet et de sa promotion (exemples : photos de l'événement ou du repère, revue de presse ou visuels développés);
- les derniers états financiers vérifiés;
- tout autre renseignement ou document demandé par le Ministère.

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

ANNEXE C

**CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ
LIÉE AUX PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications

Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

- offrir au ministre, ou à la personne le représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement de plaque d'identification ou de plaque commémorative, etc. Le bénéficiaire doit communiquer avec le Ministère pour convenir des modalités de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- faire connaître au Ministère, au moins 20 jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre d'un programme d'aide financière;
- assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous les documents et les outils de communication (imprimés et électroniques) liés à l'aide financière reçue, notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Web, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir le point 2);
- mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet [Cette activité] est réalisé[e] grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- se conformer en tout temps à la [Charte de la langue française](#) et, pour les activités de communication conjointes ou prévoyant la participation du Ministère, consulter ce dernier pour connaître les règles devant être appliquées;
- accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle octroyée à tout autre partenaire de même importance. **Le Ministère se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- identifier (*taguer*) le Ministère et utiliser le mot-clic #CultureQc dans les médias sociaux;
- transmettre au Ministère, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca. La demande d'approbation doit être expédiée dans cette boîte courriel; le délai minimal de réponse est de 5 jours ouvrables.

2. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

<https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/culture-communications/signatures>

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous.

- **Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec**, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par différents partenaires gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État. Notez que le logo du ministère de la Culture et des Communications n'est plus utilisé au profit du logo gouvernemental, et ce, même lorsque le Ministère est le seul bailleur de fonds.
- Dans tous les cas, **la hauteur du drapeau** doit être supérieure à 5,5 mm (1/4 po).



- La zone de dégagement autour du logo doit être supérieure à 3 mm.



Aucune modification ne doit être apportée au logo du gouvernement du Québec.

- Il est possible d'ajouter, au-dessus du logo du gouvernement du Québec, l'une des mentions suivantes, selon la nature du projet soutenu et de la subvention :
 - o « Présenté par », lorsque le gouvernement du Québec est le seul bailleur de fonds d'une activité ou d'un événement;
 - o « En partenariat avec » ou « En collaboration avec », lorsque le projet est financé par plusieurs bailleurs de fonds, autres que gouvernementaux;
 - o « Avec le soutien financier de », pour souligner la participation financière du gouvernement du Québec dans le cadre d'un projet.

Pour toute question sur la mention à utiliser, écrivez à : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

3. Exigences propres à certains programmes

3.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des affaires internationales s'engagent à :

- apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, pour tous les projets ainsi que ceux à venir, et ce, même lorsqu'ils sont aussi financés par différents partenaires gouvernementaux, y compris les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec et la Société de développement des entreprises culturelles;
- utiliser le mot-clic #CultureQcMonde dans les médias sociaux pour leurs communications relatives à un projet culturel à l'international.

3.2. Plan Nord à l'horizon 2035 et Plan d'action nordique 2020-2023

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035 et du Plan d'action nordique 2020-2023 s'engagent à :

- faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035 et du Plan d'action nordique 2020-2023. »

3.3. Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027 s'engagent à :

- faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par cette aide financière. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027. »

3.4. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan culturel numérique du Québec s'engagent à :

- assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication liés à l'aide financière reçue;
- mentionner que le projet découle d'une mesure du Plan dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, leurs billets de médias sociaux ainsi que leurs activités publiques. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le cadre d'une mesure du [Plan culturel numérique du Québec](#). »;

- ajouter un lien vers le site Web du Plan culturel numérique du Québec (www.culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes leurs communications liées à une mesure de ce plan;
- utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux pour toutes leurs communications liées à une mesure du Plan.

3.5. Programme d'aide aux immobilisations et Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Programme d'aide aux immobilisations et du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (volet 1) s'engagent à satisfaire les exigences suivantes.

Pendant les travaux

Le bénéficiaire doit faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec pour une aide financière de 250 000 \$ et plus, en installant un panneau de chantier durant les travaux. Cette exigence est liée aux programmes mentionnés ci-haut, à l'exception du volet 1a du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier. Le texte est en français et le visuel est déterminé par la campagne gouvernementale en cours au moment des travaux. Pour toute demande de panneau de chantier, le bénéficiaire doit se référer à sa direction régionale.

Après les travaux

A) Plaque d'identification signalant l'aide financière gouvernementale

Le bénéficiaire doit produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale pour un immeuble pour lequel l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Pour un projet financé par le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, le montant à prendre en compte est celui à la fin des redditions de compte plutôt que celui de l'annonce. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

[Nom de l'établissement] a été [construit(e), rénové(e), agrandi(e), etc.] grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de [Nom du bénéficiaire] [Nom de la firme] Architecte [à inscrire seulement sur les nouvelles constructions] [Mois Année]	
[Signature du bénéficiaire]	[Signature gouvernementale]

B) Plaque commémorative signalant le statut d'un immeuble patrimonial

Le bénéficiaire doit produire, pour tout projet d'immobilisation patrimoniale financé par le Programme d'aide aux immobilisations ou le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier volet 1 (1a et 1b) et pour lequel l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$, une plaque commémorative d'aluminium lorsque le projet concerne un immeuble patrimonial classé, un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou un immeuble qui est un lieu historique désigné, et qui ne présente pas de plaque du Ministère signalant son statut. Précisément, pour un projet réalisé dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, le montant à prendre en compte est celui à la fin des redditions de compte reçues plutôt que celui de l'annonce.

Le bénéficiaire est responsable de la production et de l'installation de la plaque commémorative d'aluminium qui doivent être effectuées selon la procédure administrative en vigueur. Cette dernière indique que, dès la signature d'une lettre de subvention pour une aide aux immobilisations supérieure à 250 000 \$, une note de service est envoyée par la directrice régionale ou le directeur régional concerné à la Direction générale du patrimoine pour que celle-ci procède à la rédaction du texte de la plaque.

La plaque en aluminium porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) qui est placée au bas et au centre. Elle mesure 24 pouces de largeur sur 18 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale.

Par ailleurs, la pose d'une plaque à l'intérieur d'un **immeuble classé** exige du bénéficiaire qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale du patrimoine.

Annexe D⁷⁴

Modalités de versement

Nom du bénéficiaire : Société des amis du moulin Michel inc.
No. De référence : DAF 542642

Date de l'annonce 19 septembre 2023

Montant annoncé 50,000 \$
Pourcentage maximal de l'aide financière 80%

Contribution prévue du MCC

Montant du versement	Proportion de l'aide versée	Conditions relatives au versement
40,000 \$	80%	Signature de la convention d'aide financière
10,000 \$	20%	Dépôt d'un rapport de reddition de comptes à la satisfaction du ministère

Subvention totale : 50,000 \$

Annexe E

Indicateurs de suivis

Les informations demandées dans cette annexe devront être jointes au rapport de reddition de comptes et permettront au Ministère de réaliser un bilan ou une évaluation de l'appel de projets et de dresser un portrait général de l'ampleur et de la portée des projets financés.

Il est demandé aux organismes bénéficiaires de remplir les cases bleues applicables au projet lorsque le projet est terminé.

Programme

Appel de projets pour le soutien aux initiatives de commémoration

Bénéficiaire

Nom de l'organisme :

Région administrative :

Nom de la personne ayant rempli la présente annexe :

Date :

Projet

Remplir seulement les champs qui s'appliquent au projet.

Nom du projet :

Numéro de la demande d'aide financière (DAF) :

Portée

Volet en ligne : ☐ Oui ☐ Non

Installation d'un ou de plusieurs repères fixes et permanents : ☐ Oui ☐ Non

Régions administratives hôtes des activités ou des repères

Résultats

Nombre de personnages commémorés	
Nombre de groupes de personnes commémorés	
Nombre d'événements commémorés	
Consommation et fréquentation liées au projet (volet physique)	
Nombre de personnes rejointes (spectateurs, visiteurs, participants)	
Nombre de visites annuelles anticipé	
Nombre d'exemplaires (tirage)	
Consommation et fréquentation liées au projet (en ligne)	
Moyenne hebdomadaire de visites sur le site Web lié au projet avant le projet	
Moyenne hebdomadaire de visites sur le site Web lié au projet pendant la durée du projet	
Taux d'engagement sur les médias sociaux ¹ liés au projet	
Nombre de visionnements ou d'écoutes	
Mentions du projet dans les médias (entrevues,ancements, critiques, comptes rendus, conférences de presse ou autres)	
Nombre de mentions – Publications papier (ex. : journaux, revues, magazines, etc.)	
Nombre de mentions – Radio	
Nombre de mentions – Télévision	
Nombre de mentions – Web (ex. : quotidien publié seulement en ligne, blogue, webzine, YouTube, etc.)	

Commentaires

¹ Le taux d'engagement moyen des publications liées au projet (nombre d'interactions / portée).

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Autres interventions particulières en culture et en communication

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représenté par monsieur 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 le « MINISTRE »),

ET LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boul. Bécancour, Bécancour, Québec, G9H 3S9, représentée par monsieur Philippe Dumas, directeur général, dûment autorisé comme en fait foi la résolution prise en date du 3 août 2022 ;

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi par le MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une aide financière maximale de 3 088 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 19 décembre 2023, pour la réalisation des objectifs décrits dans la description de projet apparaissant à l'annexe A (ci-après les « Objectifs »).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

LE BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Réaliser les Objectifs dans le respect des règles particulières suivantes :
 - 2.2.1. obtenir l'autorisation du MINISTRE pour apporter toute modification aux Objectifs;
 - 2.2.2. rembourser immédiatement le MINISTRE de tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
 - 2.2.3. se conformer aux lois et règlements applicables;
- 2.3. Reconnaître la contribution du MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe B;
- 2.4. Obtenir, le cas échéant, l'accord écrit du MINISTRE avant de modifier ses lettres patentes ou ses statuts et l'informer de tout changement ou de toute modification à ses règlements;
- 2.5. Fournir au MINISTRE les documents suivants en français:
 - 2.5.1. au plus tard trois (3) mois suivant la réalisation des Objectifs, un rapport de reddition de comptes comprenant notamment le bilan des activités réalisées, les résultats obtenus et leur évaluation, de même qu'un rapport détaillé des revenus et dépenses permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - 2.5.2. sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;
- 2.6. 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;

- 2.7. Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du MINISTRE. Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit immédiatement en informer le 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. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :

- 3.1. jusqu'à concurrence de 3 088 \$;
- 3.2. conformément aux modalités des versements détaillées à l'annexe C;
- 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. RESPONSABILITÉ

- 4.1. 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.
- 4.2. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour le MINISTRE contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

5. VÉRIFICATION

- 5.1. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à permettre à 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 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 du 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 le MINISTRE ou par toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de ses fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1. Le 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.
- 6.2. 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 :

- 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 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,
 - 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.
- 6.3. Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et sommes représentant la valeur réelle des activités 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.
- 6.4. Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le MINISTRE du fait de la résiliation de la convention.
- 6.5. Le MINISTRE se réserve également le droit de résilier la 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 6.3 s'applique alors.
- 6.6. Le 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.
- 6.7. Le fait que le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

- 7.1. 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 clause suivante.
- 7.2. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valides 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 :

Le MINISTRE

Monsieur Martin Paré
 Directeur régional
 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
 drmecq@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE

Monsieur Philippe Dumas
 Directeur général
 Société des amis du Moulin Michel Inc.
 675, boul. Bécancour
 Bécancour, Québec, G9H 3S9
 direction@moulinmichel.com

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

8. CESSIION

Les obligations et droits prévus à la présente convention ne peuvent, 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.

9. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

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

De même, le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement des Objectifs relatifs à la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante tout 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 prévaudra.

Annexe A :



Annexe B : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe C : Modalités de versements

11. 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.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

12.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} mars 2023 et prend fin lorsque les parties ont rempli leurs obligations, au plus tard le 15 avril 2024;

12.2. Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention 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 FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention.

Le MINISTRE



Martin Paré
Directeur

16 février 2024

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Philippe Dumas
Directeur général

13 février 2024

Date

ANNEXE B

**CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ
LIÉE AUX PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications

Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

- A offrir au ministre, ou à la personne le représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement de plaque d'identification ou de plaque commémorative, etc. Le bénéficiaire doit communiquer avec le Ministère pour convenir des modalités de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- A faire connaître au Ministère, au moins 20 jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre d'un programme d'aide financière;
- A assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous les documents et les outils de communication (imprimés et électroniques) liés à l'aide financière reçue, notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Web, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- A se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir le point 2);
- A mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet [Cette activité] est réalisé[e] grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- A se conformer en tout temps à la [Charte de la langue française](#) et, pour les activités de communication conjointes ou prévoyant la participation du Ministère, consulter ce dernier pour connaître les règles devant être appliquées;
- A accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle octroyée à tout autre partenaire de même importance. **Le Ministère se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- A identifier (*taguer*) le Ministère et utiliser le mot-clic #CultureQc dans les médias sociaux;
- A transmettre au Ministère, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca. La demande d'approbation doit être expédiée dans cette boîte courriel; le délai minimal de réponse est de 5 jours ouvrables.

2. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

<https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/culture-communications/signatures>

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous.

- A **Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec**, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par différents partenaires gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État. Notez que le logo du ministère de la Culture et des Communications n'est plus utilisé au profit du logo gouvernemental, et ce, même lorsque le Ministère est le seul bailleur de fonds.

- A Dans tous les cas, **la hauteur du drapeau** doit être supérieure à 5,5 mm (1/4 po).



- A La zone de dégagement autour du logo doit être supérieure à 3 mm.



Aucune modification ne doit être apportée au logo du gouvernement du Québec.

- A Il est possible d'ajouter, au-dessus du logo du gouvernement du Québec, l'une des mentions suivantes, selon la nature du projet soutenu et de la subvention :
- « Présenté par », lorsque le gouvernement du Québec est le seul bailleur de fonds d'une activité ou d'un événement;
 - « En partenariat avec » ou « En collaboration avec », lorsque le projet est financé par plusieurs bailleurs de fonds, autres que gouvernementaux;
 - « Avec le soutien financier de », pour souligner la participation financière du gouvernement du Québec dans le cadre d'un projet.

Pour toute question sur la mention à utiliser, écrivez à : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

3. Exigences propres à certains programmes

3.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des affaires internationales s'engagent à :

- A apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, pour tous les projets ainsi que ceux à venir, et ce, même lorsqu'ils sont aussi financés par différents partenaires gouvernementaux, y compris les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec et la Société de développement des entreprises culturelles;
- A utiliser le mot-clic #CultureQcMonde dans les médias sociaux pour leurs communications relatives à un projet culturel à l'international.

3.2. Plan Nord à l'horizon 2035 et Plan d'action nordique 2020-2023

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035 et du Plan d'action nordique 2020-2023 s'engagent à

- A faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035 et du Plan d'action nordique 2020-2023. »

3.3. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan culturel numérique du Québec s'engagent à :

- A assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication liés à l'aide financière reçue;
- A mentionner que le projet découle d'une mesure du Plan dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, leurs billets de médias sociaux ainsi que leurs activités publiques. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le cadre d'une mesure du [Plan culturel numérique du Québec](#). »;
- A ajouter un lien vers le site Web du Plan culturel numérique du Québec (www.culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes leurs communications liées à une mesure de ce plan;
- A utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux pour toutes leurs communications liées à une mesure du Plan.

3.4. Programme d'aide aux immobilisations et Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Programme d'aide aux immobilisations et du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (volet 1) s'engagent à satisfaire les exigences suivantes.

Pendant les travaux

Le bénéficiaire doit faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec pour une aide financière de 250 000 \$ et plus, en installant un panneau de chantier durant les travaux. Cette exigence est liée aux programmes mentionnés ci-haut, à l'exception du volet 1a du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier. Le texte est en français et le visuel est déterminé par la campagne gouvernementale en cours au moment des travaux. Pour toute demande de panneau de chantier, le bénéficiaire doit se référer à sa direction régionale.

Après les travaux

A) Plaque d'identification signalant l'aide financière gouvernementale

Le bénéficiaire doit produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale pour un immeuble pour lequel l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Pour un projet financé par le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, le montant à prendre en compte est celui à la fin des redditions de compte plutôt que celui de l'annonce. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

[Nom de l'établissement] a été [construit(e), rénové(e), agrandi(e), etc.] grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de [Nom du bénéficiaire] [Nom de la firme] Architecte [à inscrire seulement sur les nouvelles constructions] [Mois Année]	
[Signature du bénéficiaire]	[Signature gouvernementale]

B) Plaque commémorative signalant le statut d'un immeuble patrimonial

Le bénéficiaire doit produire, pour tout projet d'immobilisation patrimoniale financé par le Programme d'aide aux immobilisations ou le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier volet 1 (1a et 1b) et pour lequel l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$, une plaque commémorative d'aluminium lorsque le projet concerne un immeuble patrimonial classé, un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou un immeuble qui est un lieu historique désigné, et qui ne présente pas de plaque du Ministère signalant son statut. Précisément, pour un projet réalisé dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, le montant à prendre en compte est celui à la fin des redditions de compte reçues plutôt que celui de l'annonce.

Le bénéficiaire est responsable de la production et de l'installation de la plaque commémorative d'aluminium qui doivent être effectuées selon la procédure administrative en vigueur. Cette dernière indique que, dès la signature d'une lettre de subvention pour une aide aux immobilisations supérieure à 250 000 \$, une note de service est envoyée par la directrice régionale ou le directeur régional concerné à la Direction générale du patrimoine pour que celle-ci procède à la rédaction du texte de la plaque.

La plaque en aluminium porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) qui est placée au bas et au centre. Elle mesure 24 pouces de largeur sur 18 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale.

Par ailleurs, la pose d'une plaque à l'intérieur d'un **immeuble classé** exige du bénéficiaire qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale du patrimoine.

86

Annexe C

Calendrier des versements

Nom du bénéficiaire : Société des amis du Moulin Michel Inc.
No. De référence : 545,162

Période d'application 2023-2024 3,088 \$

Montant total de la subvention annoncée : 3,088 \$

Contribution prévue du MCC

Montant du versement	Conditions relatives au versement
3,088 \$	Signature de la convention

Subvention totale : 3,088 \$

87
CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide aux projets - Appel
Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes 2021-2022

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par madame Maryse Filion, directrice par intérim de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, dûment autorisée 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 SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 675, boulevard Bécancour, Bécancour (Québec) G9H 3S9, représentée par madame Marie-Pier Beaudry-Bergeron, présidente, dûment autorisée comme en fait foi la résolution prise en date du 22 septembre 2021

(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 233 240 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 8 mars 2022, pour la réalisation du projet suivant :

Dans la peau de..., décrit dans l'annexe A (ci-après le « Projet »).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Réaliser le Projet dans le respect :
 - 2.2.1. du programme Aide aux projets - Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes 2021-2022 apparaissant à l'annexe B (ci-après le « Programme »), notamment dans les délais prévus à l'échéancier du Projet ou, au plus tard, dans les délais prescrits par le Programme;
 - 2.2.2. des règles particulières suivantes :
 - a) obtenir l'autorisation de la MINISTRE pour apporter toute modification au Projet,
 - b) rembourser immédiatement la MINISTRE de tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
 - c) respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables, en obtenant les autorisations requises;
- 2.3. Reconnaître la contribution de la MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe C;
- 2.4. Obtenir, le cas échéant, l'accord écrit de la MINISTRE avant de modifier ses lettres patentes ou ses statuts et l'informer de tout changement ou de toute modification à ses règlements;
- 2.5. Fournir à la MINISTRE les documents suivants, approuvés par résolution :
 - 2.5.1. un rapport de reddition de comptes conforme aux mesures de contrôle du Programme, au plus tard trois (3) mois suivant la fin du Projet;
 - 2.5.2. la mise à jour des indicateurs apparaissant à l'annexe E, au plus tard le 30 avril de chacune des années suivant l'entrée en vigueur de la présente convention, et ce, pour une période de quatre (4) ans;
- 2.6. Transmettre à la MINISTRE, sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;

- 88
- 2.7. 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;
- 2.8. 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;
- 2.9. Accorder à la MINISTRE une licence non exclusive, non transférable, permettant ou non l'octroi de sous-licences au sein du gouvernement du Québec et irrévocable :
- 2.9.1. cette licence permet de reproduire, adapter, publier, communiquer au public par quelque moyen que ce soit, traduire, exécuter ou représenter en public les travaux réalisés conformément à la présente convention, et ce, pour toutes fins non commerciales jugées utiles par la MINISTRE;
- 2.9.2. cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps;
- 2.9.3. toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans l'Aide financière;
- 2.9.4. le BÉNÉFICIAIRE garantit à la MINISTRE qu'il détient tous les droits lui permettant d'accorder la licence de droits d'auteur prévue à la présente convention;
- 2.9.5. advenant tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite ou toute autre procédure pris par toute personne relativement à l'objet de ces garanties, le BÉNÉFICIAIRE se porte garant envers la MINISTRE, il s'engage à prendre fait et cause pour la MINISTRE et à indemniser celle-ci.

3. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

- 3.1. La MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :
- 3.1.1. jusqu'à concurrence de 233 240 \$, ne pouvant excéder 75 % du total des dépenses admissibles au programme;
- 3.1.2. Conformément aux modalités des versements détaillées à l'annexe D;
- 3.1.3. 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, c. A-6.001).

4. RESPONSABILITÉ

- 4.1. 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.
- 4.2. 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 pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

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 toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de ses fonctions ou des mandats qui lui sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1. La MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps 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;
- 6.2. 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 la 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.
- 6.3. La MINISTRE se réserve également le droit de résilier la convention sans qu'il soit nécessaire pour lui 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.
- 6.4. 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.
- 6.5. Le fait que La MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

- 7.1. 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.
- 7.2. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valides 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

Madame Maryse Filion
Directrice Par Intérim
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
Courriel : drmecq@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE :

Madame Marie-Pier Beaudry-Bergeron
Présidente
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9
Courriel : pdumas@ville.becancour.qc.ca

- 7.3. Si un remplacement est rendu nécessaire, chaque partie en avise l'autre dans les
- N/Réf. : 537308 3 sur 5

8. CESSION

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

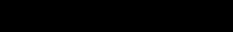
9. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

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 du Projet visé par la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante tout 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 prévaudra.

Annexe A : 

Annexe B : Programme

Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe D : Modalités de versement

Annexe E : Indicateurs de suivi

11. 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.

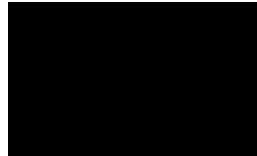
12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

91

- 12.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 8 mars 2022 et prend fin le 30 novembre 2023;
- 12.2. Demeure en vigueur, malgré la fin de la présente convention 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 FOI DE QUOI, les parties ont signé, en un (1) exemplaire :

La MINISTRE



Maryse Filion
Directrice Par Intérim

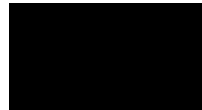
Montréal

Lieu

2022-05-09

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Marie-Pier Beaudry-Bergeron
Présidente

Bécancour

Lieu

5 avril 2022

Date

ANNEXE B

Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes

FINALITÉ DU PROGRAMME AIDE AUX PROJETS

La culture est reconnue comme une composante essentielle du développement de la société québécoise. Grâce à la politique muséale, Vivre autrement... la ligne du temps, le ministère de la Culture et des Communications exprime la conviction que l'institution muséale joue un rôle primordial pour l'accessibilité et la diffusion du patrimoine et de la culture, notamment par l'entremise de leur mise en valeur.

Le Ministère a pour mission de contribuer au rayonnement de la culture et des communications, à l'épanouissement individuel et collectif de la population ainsi qu'à l'aménagement d'un environnement propice à la création et à la vitalité¹ des territoires. Conformément à sa mission, il prend position sur les grands enjeux actuels et défend les intérêts culturels du Québec, au Canada et sur la scène internationale. Le Ministère considère les milieux de la culture et des communications comme des partenaires clés pour réaliser sa mission. Il les soutient par l'entremise du programme Aide aux projets, qui vise à :

- appeler des projets correspondant aux orientations du Ministère. À cet effet, ce dernier établit une approche commune à tous les appels de projets ;
- recevoir des projets mis sur pied par les demandeurs en fonction de leurs objectifs, mais qui s'inscrivent dans les orientations du Ministère.

L'aide financière accordée par le Ministère doit permettre la réalisation, sur une période déterminée, d'actions circonscrites ne pouvant pas être automatiquement reconduites.

À long terme, les projets soutenus contribueront à la mission du Ministère, au dynamisme, à la vitalité et au rayonnement de la culture québécoise ainsi qu'à la santé organisationnelle, administrative et financière des organismes culturels et de communication pour qu'ils puissent continuer à s'investir dans la communauté qu'ils servent.

Les institutions muséales remplissent un rôle important en matière d'éducation, de cohésion sociale et de développement durable, en plus de posséder un potentiel de sensibilisation du public à la valeur du patrimoine culturel et naturel. Le soutien des expositions permanentes et itinérantes permet d'assurer le développement d'une expertise essentielle à la mission des institutions muséales. Ces actualisations des expositions leur offrent par conséquent l'occasion d'élargir l'accès de la population aux collections du territoire et de revoir leur approche.

Le programme vise à soutenir la conservation et la mise en valeur des éléments les plus significatifs du patrimoine en favorisant l'actualisation ou le renouvellement des expositions permanentes et la réalisation d'expositions itinérantes. Il vise également à appuyer les institutions muséales dans l'accomplissement de leur mission et la réalisation de leur plan d'action.

Le programme contribue ainsi à l'atteinte des objectifs du Ministère en ce qui a trait à la consolidation et au développement de la culture et des communications.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Les objectifs généraux de l'Appel de projets pour le soutien des expositions permanentes et itinérantes sont les suivants :

- renouveler ou bonifier l'offre muséale au Québec en soutenant la conservation et la mise en valeur des éléments du patrimoine;
- augmenter l'accès aux collections sur l'ensemble du territoire;
- mettre à niveau technologiquement les expositions permanentes;
- favoriser la circulation des œuvres des institutions muséales du Québec grâce aux expositions itinérantes;
- développer la dimension éducative des expositions.

Plus précisément, le programme vise la réalisation ou le renouvellement, partiel ou total, d'expositions permanentes (axe 1) ou la réalisation d'expositions itinérantes (axe 2) des institutions muséales agréées, et il cherche à assurer la réalisation d'activités muséologiques complémentaires.

Dans le contexte de la pandémie de coronavirus (COVID-19), le programme s'adresse exceptionnellement aux institutions muséales :

- qui sont agréées;

ou

- qui ont déposé une demande d'agrément dans le processus 2020-2021 et qui obtiendront l'agrément au terme de ce même processus.

CLIENTÈLES ADMISSIBLES

Conditions générales

Le programme s'adresse aux musées, aux lieux d'interprétation, aux centres d'expositions :

- qui ont leur siège social et leur principal établissement au Québec;
- qui ont respecté, le cas échéant, leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention, tous programmes confondus.

Volets

Cet appel de projets comporte 2 volets :

- **axe 1 Expositions permanentes** : aux musées et aux lieux d'interprétation agréés, soutenus ou non au fonctionnement;

- **axe 2 Expositions itinérantes** : aux musées, aux lieux d'interprétation et aux centres d'expositions agréés, soutenus ou non au fonctionnement.

Exclusions

- ☐ Musées établis en vertu de la *Loi sur les musées nationaux* (RLRQ, chapitre M.44) et de la *Loi sur le Musée des beaux-arts de Montréal* (RLRQ, chapitre M.42);
- ☐ Institutions muséales qui relèvent du gouvernement du Québec et du gouvernement du Canada;
- ☐ Organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- ☐ Organismes qui ont, au cours des 2 années précédant la demande d'aide financière, fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'attribution d'une aide financière antérieure par le Ministère.

PROJETS ADMISSIBLES

Conditions spécifiques

Le demandeur ne peut présenter qu'un seul projet dans le cadre du présent appel.

Axe 1 Expositions permanentes

- Les projets de renouvellement partiel ou total d'une exposition permanente soumis dans le cadre du présent appel doivent concerner une exposition d'au moins 5 ans d'âge. En fonction des ressources financières disponibles et des critères d'évaluation, les institutions muséales n'ayant jamais profité d'aide financière dans le cadre du présent appel de projets seront priorisées.
- La réalisation d'une nouvelle exposition permanente devra être ouverte au public pour une période minimale de 5 ans.
- L'institution muséale doit déjà présenter une exposition permanente. Dans le cas contraire, elle doit justifier pourquoi elle n'en présente pas et dans quel contexte s'inscrit cette nouvelle approche.
- L'exposition doit être accompagnée d'un programme éducatif et favoriser l'intégration pertinente de technologies numériques.

Axe 2 Expositions itinérantes

- Les projets doivent s'inscrire dans une démarche de partenariat, favorisant la diversification de l'offre d'expositions dans le réseau muséal et le développement d'une programmation commune à un ensemble d'institutions, ainsi que concerner les projets suivants :
 - o la réalisation d'expositions temporaires itinérantes;
 - o la réalisation d'expositions temporaires itinérantes en partenariat (coproductions, programmation thématique commune, etc.);
 - o la mise en circulation d'expositions déjà réalisées.
- Les projets d'expositions itinérantes doivent circuler au Québec, dans au moins 3 institutions (comportant le demandeur) et leur durée de mise en circulation doit être d'un minimum de 3 ans.
- L'exposition doit contenir des œuvres et artefacts originaux tout en favorisant une approche novatrice et interactive.
- L'exposition doit être accompagnée d'un programme éducatif et favoriser l'intégration pertinente de technologies numériques.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La demande d'aide financière est normalement produite en ligne à l'aide d'un formulaire accessible dans di@pason et automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement.

La demande d'aide financière doit être transmise aux dates déterminées par le Ministère. Pour connaître ces dates, consultez le [calendrier des programmes](#).

Le demandeur doit présenter, dans le [formulaire ou les documents joints](#), les renseignements permettant d'évaluer sa demande :

- une description du projet précisant :
 - ✓ ses objectifs,
 - ✓ son contenu,
 - ✓ sa pertinence et sa cohérence par rapport à la mission du demandeur,
 - ✓ les dates de sa réalisation,
 - ✓ les résultats attendus et les retombées escomptées;
- le nom des partenaires associés au projet et la description des contributions qu'ils comptent y apporter, ainsi que les lettres d'engagement confirmant ces participations (financières ou en services);
- dans le cas d'une exposition itinérante (axe 2), les lettres d'engagement des institutions qui recevront l'exposition;
- une présentation de l'équipe prévue pour la réalisation du projet, mettant en évidence son expérience et ses compétences;
- le budget détaillé du projet;
- ses états financiers les plus récents;
- la résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et le mandataire;
- tout renseignement pertinent permettant d'appuyer la demande.

Au cours de l'analyse du projet, le demandeur devra fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclamera.

Pour être soumis à l'évaluation, les dossiers doivent être complets, compréhensibles et fondés sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans un délai maximal de 4 semaines accordé par le Ministère.

ÉVALUATION DE LA DEMANDE

La demande est évaluée par le Ministère. Au besoin, celui-ci peut recourir à de l'expertise externe.

Critères généraux

Les projets soumis (axes 1 et 2) sont évalués en fonction des critères suivants :

- leur concordance avec les objectifs de l'Appel de projets;
- leur concordance avec les orientations ministérielles et les enjeux liés au territoire ou au secteur concerné;
- l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités existantes ou des projets en cours;
- la clarté et la précision des objectifs poursuivis;
- l'expérience et la compétence de l'équipe de réalisation;

- la capacité du demandeur à réaliser le projet;
- le réalisme des prévisions budgétaires, du montage financier et du calendrier de réalisation;
- la diversité des sources de financement et la répartition judicieuse des ressources;
- les retombées escomptées du projet, son apport au secteur d'intervention et au territoire concerné;
- la capacité du projet à maintenir et à accroître la fréquentation de l'institution muséale;
- l'apport du projet à l'institution.

Critères spécifiques

Les critères d'évaluation s'appliquant précisément au présent Appel de projets sont :

- la mise en valeur de la collection permanente (axe 1);
- le calendrier de mise en circulation prévue (axe 2).

ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

Modalités générales

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide, la convention d'aide financière que le bénéficiaire doit signer pour recevoir le versement de la subvention comporte :

- l'énoncé des obligations se rapportant à la reddition de comptes;
- des clauses relatives aux cessions des droits d'auteur;
- les engagements ayant trait aux communications entourant l'objet de la subvention.

Seules sont admissibles les dépenses **directement liées à la réalisation du projet**.

La contribution que le demandeur compte verser pour la réalisation du projet devant être comptabilisée, elle doit impérativement faire partie de la présentation du budget. Cette contribution peut inclure :

- les biens et services qui seront fournis, accompagnés d'une estimation de leur valeur au marché;
- le nombre d'heures de travail bénévole prévu, le cas échéant.

Le programme permet d'accorder une aide financière pouvant représenter, selon la nature du projet, jusqu'à 75 % des dépenses admissibles liées à sa réalisation. Le cumul des aides provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales (sauf si le projet est réalisé par une entité municipale ou un regroupement d'entités municipales, auquel cas ces contributions sont exclues du cumul) qui ne sont pas directement bénéficiaires d'une aide dans le cadre du présent programme, ne pourra pas dépasser 100 % du total des dépenses admissibles.

Aux fins de l'application 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](#) (RLRQ, chapitre A-2.1).

La subvention maximale que peut octroyer le Ministère est de 400 000 \$ pour la réalisation du projet. Le Ministère verse, à la signature de la convention d'aide financière, une première tranche de sa subvention représentant 50 % du montant annoncé. Le solde est versé selon les modalités suivantes :

- le Ministère verse 30 % à la transmission des contrats signés avec les professionnels ou sur présentation de factures totalisant 30 % des dépenses admissibles;
- le Ministère verse 20 % sur acceptation de la reddition de compte.

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

Modalités spécifiques

Les dépenses effectuées avant que le projet n'ait été officiellement accepté par le Ministère ne sont pas considérées comme admissibles et doivent être clairement signalées comme telles dans le budget.

Les dépenses admissibles peuvent inclure :

- des coûts de main-d'œuvre (avantages sociaux compris);
- des coûts de location d'équipement ou de locaux;
- des coûts d'achat de matériel ou d'équipement;
- des frais d'étude et d'expertise-conseil;
- des frais de sous-traitance;
- des frais de promotion;
- des frais de déplacement;
- des frais liés au développement des technologies de l'information (jusqu'à concurrence de 40 % du total des dépenses admissibles énumérées);
- d'autres frais afférents à la réalisation du projet – ceux-ci devront être détaillés et approuvés par le Ministère;
- des frais d'administration (jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles énumérées ci-dessus).

Le budget détaillé du projet devra être produit dans le gabarit fourni par le Ministère en respectant les paramètres suivants de la structure relative aux actions muséologiques et muséographiques :

- recherche (approximativement 25 %);
- réalisation et fabrication (approximativement 50 %);
- promotion, action culturelle et éducation (approximativement 15 %).

Les dépenses admissibles mentionnées ci-dessus doivent être liées aux seules interventions suivantes.

Frais admissibles

Seuls sont admissibles les types de dépenses liées :

- aux coûts de main-d'œuvre (avantages sociaux compris);
- aux frais d'étude et d'expertise-conseil;
- aux frais de sous-traitance;

- aux coûts d'achat de matériel ou d'équipement;
- aux frais de la location d'équipement ou de locaux;
- aux frais de promotion;
- aux coûts afférents au développement des technologies de l'information;
- aux frais de déplacement;
- aux frais d'administration;
- à tous les autres frais admissibles afférents au projet.

Ces dépenses doivent permettre :

- l'élaboration du concept et de la scénarisation de l'exposition;
- la fabrication de l'exposition;
- l'adaptation de l'exposition pour sa circulation (axe 2);
- l'entreposage de l'exposition (axe 2);
- l'entretien de l'exposition pendant sa tournée (axe 2);
- l'intégration de technologies numériques à l'exposition;
- la restauration des artefacts;
- la conception d'un nouveau programme d'animation ou d'activités éducatives en lien avec le projet d'exposition présenté;
- la conception de nouvelles activités et d'événements culturels en lien avec le projet d'exposition;
- l'élaboration et l'édition de publications en lien avec le projet d'exposition;
- la campagne de promotion sur la nouvelle exposition;
- les permis de droits d'auteur et de reproduction;
- l'emballage des collections, du matériel et du mobilier figurant à l'exposition (axe 2);
- les déplacements :
 - déplacement d'un employé pour l'installation de l'exposition itinérante (axe 2);
 - transport lié à la tournée (axe 2);

Les frais de déplacement devront respecter les barèmes en vigueur au gouvernement du Québec.

- l'accessibilité aux assurances des collections, du matériel et du mobilier lors des transports allers et retours (sur place, les frais d'assurance sont assumés par l'institution hôte) (axe 2).

Ne sont pas admissibles les frais liés :

- à l'acquisition d'objets ou de spécimens de collections;
- à la signalisation touristique;
- à l'achat de matériel ou d'équipement pour la boutique ou l'accueil;
- aux frais de nourriture et d'alcool liés aux vernissages et autres activités promotionnelles et médiatiques;
- aux travaux d'immobilisation;
- au démantèlement de l'exposition à remplacer;
- aux emplois déjà soutenus dans le cadre de certains programmes : emploi Québec, fédéral, étudiants, etc.

Seuls les salaires directement liés au projet pourront être considérés comme des dépenses admissibles dans la reddition de comptes (ils ne devront pas représenter plus de 50 % des dépenses du projet). De plus, ils devront être justifiés en fonction du temps consacré au projet d'exposition.

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

L'aide financière est généralement versée au comptant lorsqu'elle est inférieure à 100 000 \$. Dans ce cas, le Ministère verse 50 % de cette contribution financière au moment de la signature de la convention. Le solde est versé selon le calendrier annexé à la convention d'aide financière.

L'aide financière est généralement versée en remboursement du service de dette lorsqu'elle est égale ou supérieure à 100 000 \$. Les subventions octroyées en remboursement de service de dette peuvent faire l'objet de plusieurs versements répartis selon le calendrier annexé à la convention d'aide financière. Dans ce cas, 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 400 000 \$.

Le bénéficiaire doit réaliser le financement temporaire et à long terme du projet.

MESURES DE CONTRÔLE

La signature de la convention d'aide financière engage le respect par les parties de toutes les obligations qui y sont prévues.

La reddition de comptes se fait conformément aux dispositions de la convention d'aide financière et s'inscrit dans le processus de gestion par résultats.

REDDITION DE COMPTES

La [reddition de comptes](#) est réalisée conformément aux dispositions de la convention d'aide financière signée par les parties. Elle est produite par l'organisme dans un délai de 3 mois suivant la fin du projet et comprend obligatoirement :

- le bilan des activités réalisées;
- la description des résultats du projet comme cela est demandé par le Ministère dans l'annexe E de la convention d'aide financière;
- un rapport détaillé d'utilisation de la subvention permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins pour lesquelles elles étaient destinées;
- tout renseignement ou tout document requis par le Ministère, suivant la convention d'aide financière.

L'ensemble des dépenses admissibles devra être détaillé dans le rapport d'utilisation de la subvention du projet à fournir avec la reddition de comptes.

Le Ministère se réserve le droit de réclamer des pièces justificatives, de visiter les lieux où se déroule le projet et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, en tout temps.

Le bilan des résultats du programme est réalisé par le Ministère et se fera selon l'échéancier du plan ministériel d'évaluation des programmes. Il est transmis au

Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) suivant son approbation par le Ministère le 30 novembre 2024.

FIN DU PROGRAMME

La date de fin du programme est le 31 mars 2024.

ANNEXE C

**CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ
LIÉE AUX PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications

Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

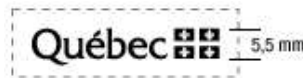
- Offrir au ministre, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore par sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement d'une plaque d'identification ou d'une plaque commémorative, etc. Le bénéficiaire doit communiquer avec le Ministère pour convenir des modalités de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- Faire connaître au Ministère, au moins vingt (20) jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre d'un programme d'aide financière;
- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous les documents et les outils de communication (imprimés et électroniques) liés à l'aide financière reçue, notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Web, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- Se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir le point 2);
- Mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet [Cette activité] est réalisé[e] grâce au soutien financier du gouvernement du Québec [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- Se conformer à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration;
- Accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle octroyée à tout autre partenaire de même importance. **Le Ministère se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- Identifier (taguer) le Ministère et utiliser le mot-clic #CultureQc dans les médias sociaux;
- Transmettre au Ministère, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

2. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

www.quebec.ca/gouv/ministere/culture-communications/signatures

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous :

- **Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec**, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par d'autres programmes gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État.
- En aucun cas, **la hauteur du drapeau** ne doit être inférieure à 5,5 mm (1/4 po).



- La zone de dégagement autour du logo ne doit pas être inférieure à 3 mm.



- Aucune modification ne doit être apportée au logo du gouvernement du Québec.

3. Exigences propres à certains programmes

3.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des affaires internationales s'engagent à :

- Utiliser seulement la signature du Québec dans les outils de communications relatifs à l'aide financière reçue pour tous les programmes à l'international, et ce, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec;
- Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, pour tous les projets – ainsi que ceux à venir –, et ce, même lorsqu'ils sont aussi financés par d'autres programmes gouvernementaux, y compris les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec et la Société de développement des entreprises culturelles.

3.2. Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023 s'engagent à :

- Faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023 ».

3.3. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec s'engagent à :

- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication liés à l'aide financière reçue;
- Mentionner que le projet découle de la mise en œuvre d'une mesure du Plan dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, leurs billets médias sociaux ainsi que leurs activités publiques. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec. »;
- Ajouter un lien vers le site Web du Plan culturel numérique du Québec (culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes leurs communications liées à une mesure de ce plan;
- Utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux pour toutes leurs communications liées à une mesure du Plan.

3.4. Aide aux immobilisations, patrimoine culturel à caractère religieux et requalification des lieux de culte patrimoniaux

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des immobilisations, du patrimoine culturel à caractère religieux ainsi que de la requalification des lieux de culte s'engagent à :

Pendant les travaux

Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec pour les aides financières de 250 000 \$ et plus, en installant un panneau de chantier durant les travaux. Le texte est en français et le visuel est déterminé par la campagne gouvernementale en cours au moment des travaux. Pour toute commande de panneau de chantier, les directions régionales remplissent le formulaire approprié et le font parvenir par courriel à la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère.

Après les travaux

1) Plaque d'identification signalant l'aide financière gouvernementale

Pour les lieux de culte et autres immeubles religieux :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale, comme le prévoit le protocole d'entente conclu avec le Conseil du patrimoine religieux du Québec. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque doit porter la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du Conseil du patrimoine religieux est placé au bas de la plaque, à gauche, et la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La Direction des communications et des affaires publiques du Ministère doit approuver le concept avant la fabrication de la plaque. Les demandes doivent être transmises à l'adresse : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

Exemple :

(Nom du lieu de culte) a été restauré[e] grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de (Nom du bénéficiaire concerné) (Mois Année)	
(Signature du Conseil du patrimoine religieux)	(Signature gouvernementale)

Pour les autres projets d'immobilisations :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale dans tous les projets d'immobilisations pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

(Nom de l'établissement) a été (construit[e], rénové[e], agrandi[e], etc.) grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de (Nom du bénéficiaire) (Nom de la firme) Architecte (à inscrire seulement sur les nouvelles constructions) (Mois Année)	
(Signature du bénéficiaire)	(Signature gouvernementale)

Pour la requalification des lieux de culte patrimoniaux :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale dans tous les projets de requalification pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

La requalification de (nom du lieu de culte) a été rendue possible grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de (Nom du bénéficiaire) (Mois Année)	
(Signature du bénéficiaire)	(Signature gouvernementale)

2) Plaque commémorative signalant le statut d'un immeuble patrimonial

Produire, pour tous les projets d'immobilisations patrimoniales pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$, une plaque commémorative d'aluminium lorsque le projet concerne un immeuble patrimonial classé, un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou un immeuble qui est un lieu historique désigné, et qui n'ont pas de plaque du Ministère signalant leur statut.

La production et l'installation des plaques commémoratives d'aluminium doivent être effectuées selon la procédure administrative en vigueur. Cette dernière indique que, dès la signature d'une lettre de subvention pour une aide aux immobilisations supérieure à 250 000 \$, une note de service est envoyée par le directeur régional concerné à la Direction générale du patrimoine pour que celle-ci procède à la rédaction du texte de la plaque.

La plaque en aluminium porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) qui est placée au bas et au centre. Elle mesure 24 pouces de largeur sur 18 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale.

Par ailleurs, la pose d'une plaque à l'intérieur d'un immeuble classé exige du bénéficiaire qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale du patrimoine.

Annexe D

Modalités de versement

Nom du bénéficiaire : Société des amis du moulin Michel inc.
No. De référence : 537 308
Date de l'annonce 08-mars-22
Montant annoncé 233 240 \$
Pourcentage maximal de l'aide financière 75 %

Contribution prévue du MCC

Montant du versement	Proportion de l'aide versée	Conditions relatives au versement
116 620 \$	50 %	Signature de la convention
69 972 \$	30 %	Sur présentation de factures totalisant 30 % des dépenses admissibles
46 648 \$	20 %	Dépôt d'une reddition de comptes conforme

Subvention accordée : 233 240 \$



DAF 538915 - Conventions signée
Direction de la Mauricie de l'Estrie et du
Centre-du-Québec

2022-04-13 09:27

A : pdumas
 Envoyé par : **Janie Emma Ndongo**
 Cc : Marie-Pier Dion

	Direction de la Mauricie de l'Estrie et du Centre-du-Québec
	Marie-Pier Dion <i>Je serai absent(e) à partir du 2022-04-13 de retour le 2022-04-14. Bonjour</i>

Bonjour,

Vous trouverez ci-joint la convention signée intervenue entre vous et le Ministère en lien avec la demande d'aide financière 538915 le tout dans le cadre du programme Autres interventions particulières en culture et en communication.

Dans l'éventualité où vous souhaiteriez modifier une clause, une modalité ou un élément du projet soutenu par cette aide financière, vous devriez nous en faire la demande par écrit. Un avenant pourrait alors être signé afin de confirmer toutes modifications requises à la convention.

Enfin, nous vous rappelons la nécessité de conserver l'ensemble des pièces justificatives relatives à cette convention pour une durée de 7 ans après la fin de celle-ci.



538915_MMichel.pdf

Nous demeurons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et nous vous prions de recevoir, Monsieur le Directeur général, nos salutations les plus cordiales.

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 2452
 ou
 Ministère de la Culture et des Communications
 100, rue Laviolette, bureau 315
 Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
 Téléphone : 819 371-6001, poste 2401

109
CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme « Aide au fonctionnement »
(2022 - 2025)

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représenté par madame Véronique Poulin, directrice par intérim de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, dûment autorisée 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 le « MINISTRE »)

ET SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boulevard Bécancour, Bécancour (Québec) G9H 3S9, représentée par madame Marie-Pier Beaudry-Bergeron, présidente, dûment autorisée comme en fait foi la résolution prise en date du 3 août 2022

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »)

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi par le MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une aide financière maximale de 364 070 \$, (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 15 décembre 2022, pour la réalisation de sa mission, de son plan d'action et de ses activités apparaissant dans la demande d'aide financière 539963, (ci-après les « Activités »).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Réaliser les Activités dans le respect :
 - 2.2.1. du programme Aide au fonctionnement Institutions muséales apparaissant à l'annexe A, (ci-après le « Programme »);
 - 2.2.2. des règles particulières suivantes :
 - a) trouver d'autres sources directes ou indirectes de financement;
 - b) respecter les lois, règlements, décrets, arrêtés ministériels et normes applicables, en obtenant les autorisations requises;
- 2.3. Reconnaître la contribution du MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe B;
- 2.4. Informer le MINISTRE, selon le cas, de toutes modifications à ses statuts, à ses règlements ou à sa structure administrative;
- 2.5. Fournir à le MINISTRE les documents suivants, approuvés par résolution :
 - 2.5.1. au plus tard trois (3) mois après la fin de chacun de ses exercices financiers, un rapport d'utilisation de l'Aide financière pour l'année écoulée, établi suivant les exigences du MINISTRE et conforme aux mesures de contrôle du Programme;
 - 2.5.2. après chaque assemblée annuelle :
 - a) le bilan annuel des activités,
 - b) la liste à jour des membres du personnel et leur catégorie d'emploi,
 - c) les états financiers produits conformément aux exigences du Programme;
 - 2.5.3. sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;

- 110
- 2.6. Conserver tous les documents exigés en vertu de la présente convention, et ce, pour une durée de sept (7) ans à compter du moment où elle prend fin;
 - 2.7. Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du MINISTRE. Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit immédiatement en informer le MINISTRE, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive expliquant 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. CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :

- 3.1. Jusqu'à concurrence de 364 070 \$;
- 3.2. Conformément aux modalités des versements détaillées à l'annexe C;
- 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. RESPONSABILITÉ

- 4.1. Le BÉNÉFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, par ses employés, 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.
- 4.2. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour le MINISTRE contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

5. VÉRIFICATION

- 5.1. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à permettre à 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 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 le 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 le MINISTRE ou toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de ses fonctions ou des mandats qui lui sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1. Le 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.
- 6.2. 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 :
 - 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 la réception de l'avis, et en avisant le MINISTRE, à défaut de quoi la 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.

6.3. 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.

6.4. Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le MINISTRE du fait de la résiliation de la présente convention.

6.5. Le 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, 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 6.3 s'applique alors.

6.6. Le 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.

6.7. Le fait que le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7. COMMUNICATION

7.1. 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.

7.2. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valides 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 :

Le MINISTRE

Madame Véronique Poulin, directrice par intérim
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
veronique.poulin@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE :

Madame Marie-Pier Beaudry-Bergeron
Présidente
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9
direction@moulinmichel.com

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

8. CESSION

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

9. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

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

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

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante tout 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 : Programme Aide au fonctionnement Institutions muséales

Annexe B : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe C : Calendrier des versements

11. 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.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

113

- 12.1 Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} avril 2022 et prend fin le 30 septembre 2025;
- 12.2 Demeure en vigueur, malgré la fin de la présente convention 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 FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention en un (1) exemplaire :

Le MINISTRE



Véronique Poulin
Directrice par intérim

Baie-Comeau

12 janvier 2023

Lieu

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Marie-Pier Beaudry-Bergeron
Présidente

Bécancour

12 janvier 2023

Lieu

Date

ANNEXE A

PROGRAMME AIDE AU FONCTIONNEMENT

POUR LES INSTITUTIONS MUSÉALES

Aide au fonctionnement pour les institutions muséales

Raison d'être

La culture joue un rôle essentiel dans la qualité de vie des citoyens, le dynamisme social et économique des collectivités, ainsi que dans l'occupation et la vitalité des territoires.

Les institutions muséales sont intimement liées à l'accès et à la participation des citoyennes et citoyens à la culture ainsi qu'à l'affirmation de l'identité culturelle québécoise. Les rôles reconnus des institutions muséales en font des lieux de réflexion, de création, de diffusion, de conservation et d'apprentissage dans des domaines variés tels que l'histoire, les arts ou les sciences.

Pour tirer le plein potentiel de la culture, l'ensemble de la population devrait donc pouvoir compter sur un réseau d'institutions muséales¹ diversifié, accessible et de qualité. À ce titre, le Québec peut déjà compter sur un réseau d'institutions muséales vaste et pertinent.

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

De par la nature du secteur et des services y étant associés, les institutions muséales disposent de sources de revenus diverses, mais les possibilités d'autofinancement demeurent limitées, alors que leurs coûts de fonctionnement fixes représentent une large part de leur budget. La situation financière des institutions muséales peut donc fragiliser l'accessibilité et la qualité de l'offre muséale présentée à la population.

C'est pourquoi le gouvernement du Québec offre aux institutions muséales agréées un programme d'aide financière visant à soutenir une partie de leurs coûts de fonctionnement.

Objectifs généraux

Le programme a pour objectif d'offrir un soutien au fonctionnement aux institutions muséales de manière à :

- Maintenir l'accessibilité des institutions muséales;
- Préserver la qualité de l'offre muséale sur le territoire;
- Contribuer à la santé financière des institutions muséales.

Volets

Le programme comprend deux volets, soit :

- Volet 1 : Aide au fonctionnement pour les institutions muséales de portée régionale et nationale;
- Volet 2 : Aide au fonctionnement pour les institutions muséales gestionnaires de biens patrimoniaux protégés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Un organisme ne peut être soutenu que dans un seul des deux volets.

¹ Par *institutions muséales*, on entend les établissements à but non lucratif ouverts au public, musées, centres d'exposition et lieux d'interprétation qui, outre les fonctions d'acquisition, de conservation, de recherche, de gestion et de mise en valeur de collections assumées par certains, ont en commun d'être des lieux d'éducation, de médiation et de diffusion consacrés à l'art, à l'histoire et aux sciences, qui sont au service de la société et de son développement.

Conditions générales d'admissibilité

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

- Qui ont leur siège social au Québec et qui y réalisent la majorité de leurs activités;
- Qui offrent à la population ou à leurs membres (selon le cas) les conditions optimales d'accès à leurs activités, à leurs biens et à leurs services;
- Qui ont respecté, le cas échéant, leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention.

N. B. : Répondre aux conditions d'admissibilité générales et spécifiques de l'un ou l'autre des volets ne constitue pas une garantie de financement et n'entraîne aucune obligation pour le Ministère.

Volet 1 : Aide au fonctionnement pour les institutions muséales de portée régionale et nationale

Le volet 1 du programme contribue au soutien des institutions muséales de portée régionale et nationale, pour les appuyer dans la conduite de leurs actions.

Conditions spécifiques d'admissibilité

L'aide financière est réservée aux institutions muséales² de portée régionale et nationale :

- Qui sont agréées par le Ministère en vertu de la procédure instaurée à cette fin;
- Qui ont au minimum trois employés permanents ou employées permanentes à temps plein tout au long de l'année.

De plus, ces institutions doivent soit :

- Être ouvertes au public au moins 40 semaines par année* (en basse saison, minimum de 24 heures par semaine et minimalement le samedi ou le dimanche; en haute saison, minimum de 36 heures par semaine et obligatoirement les samedis et dimanches; ou 1440 heures au minimum par année en respectant l'ouverture requise la fin de semaine);
- Être ouvertes au public au moins 21 semaines par année et gérer une collection vivante dont les spécimens nécessitent des soins tout au long de l'année (en basse saison, minimum de 12 heures par semaine et obligatoirement le samedi ou le dimanche; en haute saison, minimum de 36 heures par semaine et obligatoirement les samedis et dimanches).

* Note : Cette condition réfère à l'horaire normal des organismes pour l'année 2019. Les organismes devront s'engager à respecter cette condition d'admissibilité au terme des restrictions sanitaires imposées par la Direction générale de la santé publique en période de pandémie.

Exclusions

Dans le cas présent ne sont pas admissibles au volet 1 :

- Les institutions muséales non agréées;
- Les institutions muséales de gestion municipale ou scolaire (au 1^{er} avril 2015)³;
- Les lieux de culte en activité;
- Les centres d'exposition en arts visuels;

² L'organisme qui, en plus de ses fonctions muséales (telles qu'elles sont définies par le Conseil international des musées), exerce d'autres fonctions, ne doit prendre en compte que ce qui fait partie intégrante des fonctions d'une institution muséale pour sa demande au présent programme. Par exemple ne doivent pas être considérées les ressources humaines, matérielles et financières attribuées à un centre d'archives, à un centre communautaire, à un centre de production, etc.

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

- Les institutions muséales déjà soutenues au fonctionnement ou admissibles à une telle aide dans le cadre d'un autre programme du Ministère, du Conseil des arts et des lettres du Québec ou de la Société de développement des entreprises culturelles.

Présentation de la demande

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

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou les [documents joints](#), les renseignements suivants sur l'organisme :

- Son plan d'action adopté par le conseil d'administration;
- Sa planification financière annuelle ou pluriannuelle, selon le cas, en vue de l'accomplissement de sa mission et de la réalisation de son plan d'action;
- La liste des membres de son conseil d'administration, leur rôle et leur municipalité de résidence;
- Une description de sa structure organisationnelle;
- La liste de ses employés permanents et employées permanentes et leur poste occupé;
- Ses heures d'ouverture officielles telles qu'elles sont indiquées sur son site Web, le cas échéant;
- Son rapport annuel d'activités du conseil d'administration et du directeur général ou de la directrice générale entériné à l'assemblée générale annuelle;
- Ses états financiers les plus récents, dûment adoptés par résolution du conseil d'administration;
- Ses services comptabilisés⁴ et exemptions de taxes, le cas échéant;
- Son plan d'entretien préventif de l'immeuble patrimonial et son plan d'intervention en cas d'urgence, le cas échéant;
- La résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et le mandataire.

Au cours de l'analyse de sa demande, le demandeur devra fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclamera.

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

- En informer le Ministère en fournissant, pour chacune d'entre elles, son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec;
- Démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des subventions qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
- Fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - o Sont documentées formellement par contrat ou entente écrite;
 - o Font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus;
 - o Sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie;
- Rendre accessibles au Ministère, à sa demande, les états financiers de chacune de ces sociétés apparentées.

Pour être soumis à l'évaluation, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par le Ministère.

⁴ Les services comptabilisés regroupent tous les services dont bénéficie un organisme et dont les charges sont payées par un tiers. Ces services peuvent couvrir les dépenses de fonctionnement (salaires du personnel, honoraires, prêt de locaux, prêt d'équipement, etc.), les dépenses d'exploitation (entretien d'immeuble, déneigement, entretien paysager, réparations mineures, chauffage, électricité, assurances, photocopie, téléphonie, etc.) ou d'autres dépenses de ce type.

Sélection et évaluation de la demande

Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées, afin de respecter l'enveloppe budgétaire et les sommes disponibles. Les critères et principes suivants seront pris en compte dans l'attribution des subventions, advenant un volume de demandes plus élevé que les disponibilités financières du programme : représentativité régionale, singularité des thématiques, saine gouvernance, stabilité financière et consolidation du réseau. Un comité d'analyse sera alors formé pour la sélection des demandes.

L'évaluation de la demande est faite par le Ministère. Celui-ci peut recourir, au besoin, à des experts externes.

Critères généraux

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

- La pertinence et la qualité du plan d'action du demandeur en lien avec sa mission;
- L'équilibre de la situation financière du demandeur et la diversification de ses sources de financement;
- La gestion optimale de ses ressources et l'adéquation de sa structure organisationnelle;
- L'interaction de l'organisme dans son milieu et son secteur d'intervention.

Critères spécifiques

Une demande soumise par une institution muséale est aussi évaluée, si cela est applicable, d'après :

- La gestion, la conservation et la mise en valeur des collections d'importance régionale et nationale;
- La mise en valeur des thématiques d'importance régionale et nationale;
- La réalisation d'expositions et le développement de programmes éducatifs et culturels s'adressant à des publics variés;
- L'offre de contenus culturels numériques;
- La mise en œuvre d'actions ciblées visant la diversification des publics;
- L'importance accordée à la contribution d'un professionnel ou d'une professionnelle en muséologie à la mise en œuvre de la mission;
- Le développement de partenariats avec le milieu;
- L'enracinement de l'institution muséale dans la collectivité et sa vie démocratique.

Attribution de l'aide financière

Modalités générales

De façon générale, l'aide financière est accordée sur une base triennale. Cependant, selon les résultats de l'analyse du rapport annuel d'activités et, le cas échéant, ceux de l'évaluation de la demande, une aide financière accordée sur une base triennale pourra à son terme être révisée pour être reconduite sur une base annuelle. De plus, un demandeur qui ne répond plus adéquatement à sa mission ou qui n'atteint pas les objectifs de son plan d'action pendant trois années consécutives pourrait se voir retirer l'aide financière du Ministère.

L'aide financière peut dans tous les cas être révisée en fonction des crédits alloués au Ministère par l'Assemblée nationale ou en fonction du volume de demandes d'aide financière reçues et jugées admissibles. Les sommes calculées selon les paramètres d'évaluation du programme pourraient être réajustées pour atténuer les diminutions ou augmentations budgétaires par rapport à l'exercice de référence⁵.

⁵ Par *exercice de référence*, le Ministère veut dire le dernier exercice pour lequel il a obtenu des données validées par reddition de comptes.

La somme de l'aide financière accordée ne peut pas dépasser 600 000 \$ annuellement et ne peut pas dépasser 50 % de la moyenne du total des revenus du demandeur au cours des trois années détaillées sur le formulaire de demande.

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont les suivantes :

- les coûts de la main-d'œuvre (avantages sociaux compris);
- les coûts associés aux activités principales (acquisition, restauration, gestion des collections, diffusion, exposition, éducation, action culturelle, publication, cachets et droits d'auteurs);
- les coûts associés aux activités connexes et aux services auxiliaires;
- les coûts de location d'équipement ou de locaux;
- les coûts d'achat de matériel ou d'équipement;
- les coûts associés pour obtenir de l'aide privée;
- les frais d'exploitation du lieu;
- les frais d'étude et d'expertise-conseil;
- les frais de sous-traitance;
- les frais de communications et de promotion;
- les frais de déplacement;
- les frais d'administration.

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

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

Règles de calcul de l'aide financière

Le tableau suivant rend compte des paramètres de financement qui s'appliquent aux institutions muséales.

A. Aide de base pour la mission (de 70 à 80 % de l'aide financière)
Aide adaptée à la réalité particulière de l'organisme et à son offre muséale, plus spécifiquement : - La gestion de la collection ou de la thématique; - La mise en valeur d'un terrain ou d'un site; - La taille de l'institution muséale (ressources humaines, budget et superficies des espaces d'exposition et de réserve); - Nombre de semaines d'ouverture au public.
B. Aide supplémentaire à la production⁶ (de 20 à 30 % de l'aide financière)
Nombre d'expositions (permanentes, temporaires) offertes au public en lien avec la mission
Nombre de types d'activités éducatives et culturelles adressées à des publics variés en lien avec la mission
Nombre d'actions ciblées pour joindre divers publics
Nombre d'initiatives enrichissant l'offre de contenus culturels numériques
Nombre et diversité des partenariats avec le milieu
Nombre de sources de financement
Nouvelles initiatives

Règles de cumul des aides financières

⁶ Les actions de production sont des éléments notamment précisés dans le plan d'action de l'organisme.

Le cumul des aides financières publiques ne peut pas dépasser 100 % de la totalité des dépenses admissibles au programme. Le calcul du cumul inclut les aides financières provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales. Pour les besoins 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* (RLRQ, chapitre A-2.1).

Versement de l'aide financière

La subvention est versée en deux versements, dont le premier, en début d'année financière gouvernementale, représente un maximum de 50 % de l'aide financière.

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide financière, la convention d'aide financière que le bénéficiaire doit signer pour recevoir le versement de la subvention comporte :

- L'énoncé des obligations se rapportant à la reddition de comptes;
- Des engagements ayant trait aux communications entourant l'objet de la subvention.

Clause transitoire

Pour l'exercice financier 2022-2023, le total de l'aide financière sera déterminé en fonction des paramètres de la présente norme (2022-2025), et ce, pour chacun des bénéficiaires admissibles. Le versement de cette aide financière comprendra :

- a) un premier versement, effectué en début d'année financière gouvernementale, dont la somme par bénéficiaire sera déterminée selon les paramètres de la norme du programme qui prend fin le 31 mars 2022 (2019-2022);
- b) un deuxième versement, qui correspondra au total de l'aide financière 2022-2023, duquel sera soustrait, le cas échéant, la somme du premier versement du point a).

Mesures de contrôle

Chaque organisme subventionné doit produire une reddition de comptes annuelle conforme aux dispositions de la convention d'aide financière. Cette reddition de comptes prend la forme d'un rapport comprenant obligatoirement :

- Le bilan des activités réalisées et, notamment, la fréquentation (nombre de visiteurs) de l'institution muséale;
- La description des résultats obtenus et leur évaluation au regard des objectifs convenus;
- Un rapport d'utilisation de la subvention permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- Toute autre information ou tout document jugé pertinent par le Ministère.

Ce rapport est accompagné des états financiers de l'organisme. Ceux-ci doivent indiquer de façon détaillée la provenance et la somme de **chaque subvention reçue de source publique** (gouvernement provincial, gouvernement fédéral, municipalité, Conseil des arts et des lettres du Québec, Société de développement des entreprises culturelles, etc.), en détaillant les programmes d'aide financière concernés. Le niveau de certification requis par le Ministère pour les états financiers varie en fonction du total des subventions reçues par l'organisme au cours d'une année financière. Ainsi :

- Si le total de ces subventions est inférieur à 100 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission de compilation et être adoptés par une résolution du conseil d'administration;
- Si le total des subventions se situe entre 100 000 \$ et 250 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission d'examen et être adoptés par une résolution du conseil d'administration;
- Si le total des subventions est supérieur à 250 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission d'audit et être adoptés par une résolution du conseil d'administration.

Ce rapport annuel doit aussi faire état de toute modification ou précision relative à l'information fournie par l'organisme dans sa demande d'aide financière pour les années couvertes par la convention d'aide financière, notamment en ce qui concerne son programme d'activités et son budget.

À la fin de chaque année financière, le degré de réalisation des attentes est évalué et l'organisme subventionné est tenu de présenter, pour l'année suivante, des prévisions budgétaires détaillées et adoptées par son conseil d'administration.

Volet 2 : Aide au fonctionnement pour les institutions muséales gestionnaires de biens patrimoniaux protégés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*

Le volet 2 du programme contribue au soutien des institutions muséales gestionnaires de biens patrimoniaux protégés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, pour les appuyer dans la conduite de leurs actions.

Conditions spécifiques d'admissibilité

L'aide financière est destinée aux institutions muséales gestionnaires de biens patrimoniaux protégés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* :

- Qui sont agréées par le Ministère en vertu de la procédure instaurée à cette fin;
- Qui sont ouvertes au public au moins 12 semaines consécutives par année (minimum de 36 heures par semaine en haute saison et obligatoirement les samedis et dimanches);
- Qui ont un employé permanent ou une employée permanente pendant minimalement 20 semaines annuellement.

De plus, ces institutions doivent soit :

- Gérer au moins un bien patrimonial classé avant 2022 en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, lequel fait l'objet principal de leur énoncé de mission;
- Être situées dans un site patrimonial déclaré avant 2022 en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, lequel fait l'objet principal de leur énoncé de mission.

Exclusions

Dans le cas présent ne sont pas admissibles au volet 2 :

- Les institutions muséales non agréées;
- Les institutions muséales de gestion municipale ou scolaire (au 1^{er} avril 2015)⁷;
- Les lieux de culte en activité;
- Les institutions muséales déjà soutenues au fonctionnement ou admissibles à une telle aide dans le cadre d'un autre programme du Ministère, du Conseil des arts et des lettres du Québec ou de la Société de développement des entreprises culturelles.

Présentation de la demande

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

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire ou les [documents joints](#), les renseignements suivants sur l'organisme :

⁷ Le Ministère entend aussi, par *institution muséale de gestion municipale*, toute institution dont les revenus d'exploitation annuels proviennent, pour plus de la moitié, d'une municipalité et qui sont de l'ordre de 2 M\$ et plus.

- Son plan d'action adopté par le conseil d'administration;
- Sa planification financière annuelle ou pluriannuelle, selon le cas, en vue de l'accomplissement de sa mission et de la réalisation de son plan d'action;
- La liste des membres de son conseil d'administration, leur rôle et leur municipalité de résidence;
- Une description de sa structure organisationnelle;
- La liste de ses employés permanents et employées permanentes et leur poste occupé;
- Ses heures d'ouverture officielles;
- Son rapport annuel d'activités du conseil d'administration et du directeur général ou de la directrice générale entériné à l'assemblée générale annuelle;
- Ses états financiers les plus récents, dûment adoptés par résolution du conseil d'administration;
- Ses services comptabilisés⁸ et exemptions de taxes, le cas échéant;
- Son plan d'entretien préventif de l'immeuble patrimonial et son plan d'intervention en cas d'urgence, le cas échéant;
- La résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et le mandataire;
- Toute information pertinente permettant d'appuyer sa demande.

Au cours de l'analyse de sa demande, le demandeur devra fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclamera.

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

- En informer le Ministère en fournissant, pour chacune d'entre elles, son nom légal et son numéro d'entreprise du Québec;
- Démontrer qu'il est l'unique bénéficiaire de ses surplus ainsi que des subventions qui lui sont attribuées et de tout autre apport externe;
- Fournir la preuve que ses transactions avec des sociétés apparentées :
 - o Sont documentées formellement par contrat ou entente écrite;
 - o Font l'objet d'une divulgation par voie de notes aux états financiers conformément aux principes comptables généralement reconnus;
 - o Sont établies selon des conditions et à des coûts qui sont inférieurs ou au moins comparables à ceux qui auraient cours avec une tierce partie;
- Rendre accessibles au Ministère, à sa demande, les états financiers de chacune de ces sociétés apparentées.

Pour être soumis à l'évaluation, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par le Ministère.

Sélection et évaluation de la demande

Le Ministère se réserve le droit de limiter le nombre de demandes sélectionnées, afin de respecter l'enveloppe budgétaire et les sommes disponibles. Les critères et principes suivants seront pris en compte dans l'attribution des subventions, advenant un volume de demandes plus élevé que les disponibilités du programme : représentativité régionale, singularité des thématiques, saine gouvernance, stabilité financière et consolidation du réseau. Un comité d'analyse sera alors formé pour la sélection des demandes.

L'évaluation de la demande est faite par le Ministère. Celui-ci peut recourir, au besoin, à des experts externes.

Critères généraux

⁸ Les *services comptabilisés* regroupent tous les services dont bénéficie un organisme et dont les charges sont payées par un tiers. Ces services peuvent couvrir les dépenses de fonctionnement (salaires du personnel, honoraires, prêt de locaux, prêt d'équipement, etc.), les dépenses d'exploitation (entretien d'immeuble, déneigement, entretien paysager, réparations mineures, chauffage, électricité, assurances, photocopie, téléphonie, etc.) ou d'autres dépenses de ce type.

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

- La pertinence et la qualité du plan d'action du demandeur en lien avec sa mission;
- L'équilibre de la situation financière du demandeur et la diversification de ses sources de financement;
- La gestion optimale de ses ressources et l'adéquation de sa structure organisationnelle;
- L'interaction de l'organisme dans son milieu et son secteur d'intervention.

Critères spécifiques

Une demande soumise par une institution muséale est aussi évaluée, si cela est applicable, d'après :

- La spécificité du bien patrimonial à mettre en valeur (immeubles et collections);
- L'accessibilité de ses installations et de son équipement;
- L'efficacité des mesures prises en vue d'assurer une conservation adéquate du bien patrimonial classé;
- La pertinence de ses expositions, de ses dispositifs d'interprétation et de la programmation d'activités culturelles au regard de son mandat;
- La contribution d'un professionnel ou d'une professionnelle à la mise en œuvre de la mission;
- L'enracinement de l'institution muséale dans la collectivité et sa vie démocratique.

Attribution de l'aide financière

Modalités générales

De façon générale, l'aide financière est accordée sur une base triennale. Cependant, selon les résultats de l'analyse du rapport annuel d'activités et, le cas échéant, ceux de l'évaluation de la demande, une aide financière accordée sur une base triennale pourra à son terme être révisée pour être reconduite sur une base annuelle. De plus, un demandeur qui ne répond plus adéquatement à sa mission ou qui n'atteint pas les objectifs de son plan d'action pendant trois années consécutives pourrait se voir retirer l'aide financière du Ministère.

L'aide financière peut dans tous les cas être révisée en fonction des crédits alloués au Ministère par l'Assemblée nationale ou en fonction du volume de demandes d'aide financière reçues et jugées admissibles. Les sommes calculées selon les paramètres d'évaluation du programme pourraient être réajustées pour atténuer les diminutions ou augmentations budgétaires par rapport à l'exercice de référence⁹.

La somme de l'aide financière accordée ne peut pas dépasser 250 000 \$ annuellement et ne peut pas dépasser 60 % de la moyenne du total des revenus du demandeur au cours des trois années détaillées sur le formulaire de demande.

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles sont les suivantes :

- les coûts de la main-d'œuvre (avantages sociaux compris);
- les coûts associés aux activités principales (acquisition, restauration, gestion des collections, diffusion, exposition, éducation, action culturelle, publication, cachets et droits d'auteurs);
- les coûts associés aux activités connexes et aux services auxiliaires;
- les coûts de location d'équipement ou de locaux;
- les coûts d'achat de matériel ou d'équipement;
- les coûts associés pour obtenir de l'aide privée;

⁹ Par *exercice de référence*, le Ministère veut dire le dernier exercice pour lequel il a obtenu des données validées par reddition de comptes.

- les frais d'exploitation du lieu;
- les frais d'étude et d'expertise-conseil;
- les frais de sous-traitance;
- les frais de communications et de promotion;
- les frais de déplacement;
- les frais d'administration.

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

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

Règles de calcul de l'aide financière

Le tableau suivant rend compte des paramètres de financement qui s'appliquent aux institutions muséales.

A. Aide de base pour la mission (de 70 à 80 % de l'aide financière)
Aide adaptée à la réalité particulière de l'organisme et à son offre muséale, plus spécifiquement : - Nombre de semaines d'ouverture au public; - Taille de l'institution muséale et de son site (ressources humaines, budget, superficie interprétée, nombre de bâtiments); - Gestion de biens patrimoniaux protégés.
B. Aide supplémentaire à la production ¹⁰ (de 20 à 30 % de l'aide financière)
Nombre de dispositifs d'interprétation en lien avec la mission
Nombre de types d'activités éducatives et culturelles en lien avec la mission de l'organisme
Nombre d'actions ciblées pour joindre divers publics
Nombre d'initiatives enrichissant l'offre de contenus culturels numériques
Nombre et diversité des partenariats avec le milieu
Nombre de ses sources de financement
Nouvelles initiatives

Règles de cumul des aides financières

Le cumul des aides financières publiques ne peut pas dépasser 100 % de la totalité des dépenses admissibles au programme. Le calcul du cumul inclut les aides financières provenant directement ou indirectement des ministères ou organismes gouvernementaux (fédéraux et provinciaux), de leurs sociétés d'État et des entités municipales. Pour les besoins 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* (RLRQ, chapitre A-2.1).

Versement de l'aide financière

La subvention est versée en deux versements, dont le premier, en début d'année financière gouvernementale, représente un maximum de 50 % de l'aide financière.

¹⁰ Les actions de production sont des éléments notamment précisés dans le plan d'action de l'organisme.

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide financière, la convention d'aide financière que le bénéficiaire doit signer pour recevoir le versement de la subvention comporte :

- L'énoncé des obligations se rapportant à la reddition de comptes;
- Des engagements ayant trait aux communications entourant l'objet de la subvention.

Clause transitoire

Pour l'exercice financier 2022-2023, le total de l'aide financière sera déterminé en fonction des paramètres de la présente norme (2022-2023), et ce, pour chacun des bénéficiaires admissibles. Le versement de cette aide financière comprendra :

- a) un premier versement, effectué en début d'année financière gouvernementale, dont la somme par bénéficiaire sera déterminée selon les paramètres de la norme du programme qui prend fin le 31 mars 2022 (2019-2022);
- b) un deuxième versement, qui correspondra au total de l'aide financière 2022-2023, duquel sera soustrait, le cas échéant, la somme du premier versement du point a).

Mesures de contrôle

Chaque organisme subventionné doit produire une reddition de comptes annuelle conforme aux dispositions de la convention d'aide financière. Cette reddition de comptes prend la forme d'un rapport comprenant obligatoirement :

- Le bilan des activités réalisées et, notamment, la fréquentation (nombre de visiteurs) de l'institution muséale;
- La description des résultats obtenus et leur évaluation au regard des objectifs attendus;
- Un rapport d'utilisation de la subvention permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- Toute autre information ou tout document jugé pertinent par le Ministère.

Ce rapport est accompagné des états financiers de l'organisme. Ceux-ci doivent indiquer de façon détaillée la provenance et la somme de **chaque subvention reçue de source publique** (gouvernement provincial, gouvernement fédéral, municipalité, Conseil des arts et des lettres du Québec, Société de développement des entreprises culturelles, etc.), en détaillant les programmes d'aide financière concernés. Le niveau de certification requis par le Ministère pour les états financiers varie en fonction du total des subventions reçues par l'organisme au cours d'une année financière. Ainsi :

- Si le total de ces subventions est inférieur à 100 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission de compilation et être adoptés par une résolution du conseil d'administration;
- Si le total des subventions se situe entre 100 000 \$ et 250 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission d'examen et être adoptés par une résolution du conseil d'administration;
- Si le total des subventions est supérieur à 250 000 \$, les états financiers doivent faire l'objet d'une mission d'audit et être adoptés par une résolution du conseil d'administration.

Ce rapport annuel doit aussi faire état de toute modification ou précision relative à l'information fournie par l'organisme dans sa demande d'aide financière pour les années couvertes par la convention d'aide financière, notamment en ce qui concerne son programme d'activités et son budget.

À la fin de chaque année financière, le degré de réalisation des attentes est évalué et l'organisme subventionné est tenu de présenter, pour l'année suivante, des prévisions budgétaires détaillées et adoptées par son conseil d'administration.

Le bilan des résultats du programme sera transmis au Secrétariat du Conseil du Trésor, selon une forme et des modalités à convenir avec ce dernier, au plus tard à la fin décembre 2024.

La norme prend fin le 31 mars 2025.

ANNEXE B

**CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ
LIÉE AUX PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications

Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

- Offrir au ministre, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore par sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement d'une plaque d'identification ou d'une plaque commémorative, etc. Le bénéficiaire doit communiquer avec le Ministère pour convenir des modalités de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- Faire connaître au Ministère, au moins vingt (20) jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre d'un programme d'aide financière;
- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous les documents et les outils de communication (imprimés et électroniques) liés à l'aide financière reçue, notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Web, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- Se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir le point 2);
- Mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet [Cette activité] est réalisé[e] grâce au soutien financier du gouvernement du Québec [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- Se conformer à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration;
- Accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle octroyée à tout autre partenaire de même importance. **Le Ministère se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- Identifier (taguer) le Ministère et utiliser le mot-clic #CultureQc dans les médias sociaux;
- Transmettre au Ministère, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

2. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

www.quebec.ca/gouv/ministere/culture-communications/signatures

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous :

- **Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec**, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par d'autres programmes gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État.
- En aucun cas, **la hauteur du drapeau** ne doit être inférieure à 5,5 mm (1/4 po).



- La zone de dégagement autour du logo ne doit pas être inférieure à 3 mm.



- Aucune modification ne doit être apportée au logo du gouvernement du Québec.

3. Exigences propres à certains programmes

3.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des affaires internationales s'engagent à :

- Utiliser seulement la signature du Québec dans les outils de communications relatifs à l'aide financière reçue pour tous les programmes à l'international, et ce, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec;
- Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, pour tous les projets – ainsi que ceux à venir –, et ce, même lorsqu'ils sont aussi financés par d'autres programmes gouvernementaux, y compris les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec et la Société de développement des entreprises culturelles.

3.2. Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023 s'engagent à :

- Faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023 ».

3.3. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec s'engagent à :

- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication liés à l'aide financière reçue;
- Mentionner que le projet découle de la mise en œuvre d'une mesure du Plan dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, leurs billets médias sociaux ainsi que leurs activités publiques. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec. »;
- Ajouter un lien vers le site Web du Plan culturel numérique du Québec (culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes leurs communications liées à une mesure de ce plan;
- Utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux pour toutes leurs communications liées à une mesure du Plan.

3.4. Aide aux immobilisations, patrimoine culturel à caractère religieux et requalification des lieux de culte patrimoniaux

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des immobilisations, du patrimoine culturel à caractère religieux ainsi que de la requalification des lieux de culte s'engagent à :

Pendant les travaux

Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec pour les aides financières de 250 000 \$ et plus, en installant un panneau de chantier durant les travaux. Le texte est en français et le visuel est déterminé par la campagne gouvernementale en cours au moment des travaux. Pour toute commande de panneau de chantier, les directions régionales remplissent le formulaire approprié et le font parvenir par courriel à la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère.

Après les travaux

1) Plaque d'identification signalant l'aide financière gouvernementale

Pour les lieux de culte et autres immeubles religieux :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale, comme le prévoit le protocole d'entente conclu avec le Conseil du patrimoine religieux du Québec. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque doit porter la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du Conseil du patrimoine religieux est placé au bas de la plaque, à gauche, et la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La Direction des communications et des affaires publiques du Ministère doit approuver le concept avant la fabrication de la plaque. Les demandes doivent être transmises à l'adresse : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

Exemple :

(Nom du lieu de culte) a été restauré[e] grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de (Nom du bénéficiaire concerné) (Mois Année)	
(Signature du Conseil du patrimoine religieux)	(Signature gouvernementale)

Pour les autres projets d'immobilisations :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale dans tous les projets d'immobilisations pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

(Nom de l'établissement) a été (construit[e], rénové[e], agrandi[e], etc.) grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de (Nom du bénéficiaire) (Nom de la firme) Architecte (à inscrire seulement sur les nouvelles constructions) (Mois Année)	
(Signature du bénéficiaire)	(Signature gouvernementale)

Pour la requalification des lieux de culte patrimoniaux :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale dans tous les projets de requalification pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

La requalification de (nom du lieu de culte) a été rendue possible grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de (Nom du bénéficiaire) (Mois Année)	
(Signature du bénéficiaire)	(Signature gouvernementale)

2) Plaque commémorative signalant le statut d'un immeuble patrimonial

Produire, pour tous les projets d'immobilisations patrimoniales pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$, une plaque commémorative d'aluminium lorsque le projet concerne un immeuble patrimonial classé, un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou un immeuble qui est un lieu historique désigné, et qui n'ont pas de plaque du Ministère signalant leur statut.

La production et l'installation des plaques commémoratives d'aluminium doivent être effectuées selon la procédure administrative en vigueur. Cette dernière indique que, dès la signature d'une lettre de subvention pour une aide aux immobilisations supérieure à 250 000 \$, une note de service est envoyée par le directeur régional concerné à la Direction générale du patrimoine pour que celle-ci procède à la rédaction du texte de la plaque.

La plaque en aluminium porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) qui est placée au bas et au centre. Elle mesure 24 pouces de largeur sur 18 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale.

Par ailleurs, la pose d'une plaque à l'intérieur d'un immeuble classé exige du bénéficiaire qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale du patrimoine.

¹³² Annexe C

Calendrier des versements

Nom du bénéficiaire : Société des amis du moulin Michel inc.
No. De référence : 539 963

Période d'application	2022-2023	118 960,00 \$
	2023-2024	121 340,00 \$
	2024-2025	123 770,00 \$

Montant total de la subvention annoncée : 364 070,00 \$

Contribution prévue du MCC

Montant du versement	Conditions relatives au versement
65 550 \$	Versé le 9 juin 2022
53 410 \$	Envoi de la lettre d'annonce et signature de la convention
60 670 \$	Poursuite des activités
60 670 \$	Dépôt de la reddition de comptes
61 885 \$	Poursuite des activités
61 885 \$	Dépôt de la reddition de comptes

Subvention accordée : 65 550 \$

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide au fonctionnement
(2022-2025)
1^{er} AVENANT

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représenté par madame Véronique Poulin, directrice par intérim de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec dûment autorisée 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 le « MINISTRE »).

ET LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boulevard Bécancour, Bécancour (Québec) G9H 3S9, représentée par madame Marie-Pier Beaudry-Bergeron, présidente, dûment autorisée comme en fait foi la résolution prise en date du 3 août 2022;

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »).

ATTENDU QUE les PARTIES ont conclu, le 12 janvier 2023, une convention ayant pour objet l'octroi, par le MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE, d'une Aide financière pour la réalisation de sa mission, de son plan d'action et de ses activités (ci-après la « Convention »);

ATTENDU QUE le plan pour consolider, faire briller et propulser le milieu culturel prévoit une bonification de l'aide au fonctionnement;

ATTENDU QUE le MINISTRE a octroyé une aide financière additionnelle au BÉNÉFICIAIRE, le 7 février 2023;

ATTENDU QU'à cette fin, la Convention doit être modifiée;

POUR CES MOTIFS, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

1. La clause 1. de la Convention est remplacée par la suivante :

« 1. La présente convention a pour objet l'octroi par le MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE, d'une aide financière maximale de 392 070 \$ (ci-après l'« Aide financière »), pour la réalisation de sa mission, de son plan d'action et de ses activités apparaissant dans la demande d'aide financière 539963 (ci-après les « Activités »). »

2. La clause 3.1. de la Convention est remplacée par la suivante :

« 3.1 Jusqu'à concurrence de 392 070 \$; »

3. L'annexe C « Calendrier des versements » est remplacée par l'annexe C ci-jointe.

4. Le présent avenant entre en vigueur à la date de sa dernière signature.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent avenant.

Le **MINISTRE**



Véronique Poulin
Directrice par intérim

20 février 2023

Date

Le **BÉNÉFICIAIRE**



Marie-Pier Beaudry-Bergeron
Présidente

17 FÉVRIER 2023

Date

135

Annexe C

Calendrier des versements

Nom du bénéficiaire : Société des amis du moulin Michel inc.
No. De référence : 539 963

Période d'application	2022-2023	146 960,00 \$
	2023-2024	121 340,00 \$
	2024-2025	123 770,00 \$

Montant total de la subvention annoncée : 392 070,00 \$

Contribution prévue du MCC

Montant du versement	Conditions relatives au versement
65 550 \$	Versé le 9 juin 2022
53 410 \$	Versé le 19 décembre 2022
28 000 \$	Signature de l'aveant à la convention
60 670 \$	Poursuite des activités
60 670 \$	Dépôt de la reddition de comptes
61 885 \$	Poursuite des activités
61 885 \$	Dépôt de la reddition de comptes

Subvention accordée : 392 070 \$

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Autres interventions particulières en culture et en communication

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représenté par monsieur 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 le « MINISTRE »),

ET LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boul. Bécancour, Bécancour Québec, G9H 3S9, représentée par monsieur Philippe Dumas, directeur général dûment autorisé comme en fait foi la résolution prise en date du 3 août 2022;

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi par le MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une aide financière maximale de 1 347 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 1^{er} mars 2024, pour la réalisation des objectifs décrits dans la description de projet apparaissant à l'annexe A (ci-après les « Objectifs »).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

LE BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Réaliser les Objectifs dans le respect des règles particulières suivantes :
 - 2.2.1. obtenir l'autorisation du MINISTRE pour apporter toute modification aux Objectifs;
 - 2.2.2. rembourser immédiatement le MINISTRE de tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
 - 2.2.3. respecter les lois et règlements applicables et, à cet effet, déclare et garantit qu'il respecte les exigences prévues au chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11) qui lui sont applicables afin que la présente convention puisse être conclue avec le MINISTRE;
- 2.3. Reconnaître la contribution du MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe B;
- 2.4. Obtenir, le cas échéant, l'accord écrit du MINISTRE avant de modifier ses lettres patentes ou ses statuts et l'informer de tout changement ou de toute modification à ses règlements;
- 2.5. Fournir au MINISTRE les documents suivants en français:
 - 2.5.1. au plus tard trois (3) mois suivant la réalisation des Objectifs, un rapport de reddition de comptes comprenant notamment le bilan des activités réalisées, les résultats obtenus et leur évaluation, de même qu'un rapport détaillé des revenus et dépenses permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - 2.5.2. sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;

- 2.6. 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;
- 2.7. Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du MINISTRE. Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit immédiatement en informer le 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. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :

- 3.1. jusqu'à concurrence de 1 347 \$;
- 3.2. conformément aux modalités des versements détaillées à l'annexe C;
- 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. RESPONSABILITÉ

- 4.1. 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.
- 4.2. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour le MINISTRE contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

5. VÉRIFICATION

- 5.1. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à permettre à 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 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 du 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 le MINISTRE ou par toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de ses fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1. Le 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.

- 6.2. 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 :
- 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 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,
 - 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.
- 6.3. Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et sommes représentant la valeur réelle des activités 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.
- 6.4. Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le MINISTRE du fait de la résiliation de la convention.
- 6.5. Le MINISTRE se réserve également le droit de résilier la 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 6.3 s'applique alors.
- 6.6. Le 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.
- 6.7. Le fait que le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

- 7.1. 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 clause suivante.
- 7.2. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valides 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 :

Le MINISTRE

Monsieur 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
 drmecq@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE

Monsieur Philippe Dumas
 Directeur général
 Société des amis du Moulin Michel Inc.
 675, boul. Bécancour
 Bécancour (Québec) G9H 3S9
 direction@moulinmichel.com

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

8. CESSION

Les obligations et droits prévus à la présente convention ne peuvent, 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.

9. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

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

De même, le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement des Objectifs relatifs à la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante tout 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 prévaudra.

Annexe A :



Annexe B : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe C : Modalités de versements

11. 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.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

12.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} novembre 2023 et prend fin lorsque les parties ont rempli leurs obligations, au plus tard le 30 avril 2024;

12.2. Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention 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 FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention.

Le MINISTRE



Martin Paré
Directeur

14 mars 2024

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Philippe Dumas
Directeur général

12 mars 2024

Date

ANNEXE B

**CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ
LIÉE AUX PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications

Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

- offrir au ministre, ou à la personne le représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement de plaque d'identification ou de plaque commémorative, etc. Le bénéficiaire doit communiquer avec le Ministère pour convenir des modalités de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- faire connaître au Ministère, au moins 20 jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre d'un programme d'aide financière;
- assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous les documents et les outils de communication (imprimés et électroniques) liés à l'aide financière reçue, notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Web, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir le point 2);
- mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet [Cette activité] est réalisé[e] grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- se conformer en tout temps à la [Charte de la langue française](#) et, pour les activités de communication conjointes ou prévoyant la participation du Ministère, consulter ce dernier pour connaître les règles devant être appliquées;
- accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle octroyée à tout autre partenaire de même importance. **Le Ministère se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- identifier (*taguer*) le Ministère et utiliser le mot-clic #CultureQc dans les médias sociaux;
- transmettre au Ministère, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca. La demande d'approbation doit être expédiée dans cette boîte courriel; le délai minimal de réponse est de 5 jours ouvrables.

2. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

<https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/culture-communications/signatures>

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous.

- **Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec**, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par différents partenaires gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État. Notez que le logo du ministère de la Culture et des Communications n'est plus utilisé au profit du logo gouvernemental, et ce, même lorsque le Ministère est le seul bailleur de fonds.
- Dans tous les cas, **la hauteur du drapeau doit être supérieure à 5,5 mm (1/4 po).**



- La zone de dégagement autour du logo doit être supérieure à 3 mm.



Aucune modification ne doit être apportée au logo du gouvernement du Québec.

- Il est possible d'ajouter, au-dessus du logo du gouvernement du Québec, l'une des mentions suivantes, selon la nature du projet soutenu et de la subvention :
 - « Présenté par », lorsque le gouvernement du Québec est le seul bailleur de fonds d'une activité ou d'un événement;
 - « En partenariat avec » ou « En collaboration avec », lorsque le projet est financé par plusieurs bailleurs de fonds, autres que gouvernementaux;
 - « Avec le soutien financier de », pour souligner la participation financière du gouvernement du Québec dans le cadre d'un projet.

Pour toute question sur la mention à utiliser, écrivez à : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

3. Exigences propres à certains programmes

3.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des affaires internationales s'engagent à :

- apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, pour tous les projets ainsi que ceux à venir, et ce, même lorsqu'ils sont aussi financés par différents partenaires gouvernementaux, y compris les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec et la Société de développement des entreprises culturelles;
- utiliser le mot-clic #CultureQcMonde dans les médias sociaux pour leurs communications relatives à un projet culturel à l'international.

3.2. Plan Nord à l'horizon 2035 et Plan d'action nordique 2020-2023

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035 et du Plan d'action nordique 2020-2023 s'engagent à :

- faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035 et du Plan d'action nordique 2020-2023. »

3.3. Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027 s'engagent à :

- faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par cette aide financière. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan d'action gouvernemental pour le mieux-être social et culturel des Premières Nations et des Inuit 2022-2027. »

3.4. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan culturel numérique du Québec s'engagent à :

- assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication liés à l'aide financière reçue;
- mentionner que le projet découle d'une mesure du Plan dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, leurs billets de médias sociaux ainsi que leurs activités publiques. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le cadre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec. »;

- ajouter un lien vers le site Web du Plan culturel numérique du Québec (www.culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes leurs communications liées à une mesure de ce plan;
- utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux pour toutes leurs communications liées à une mesure du Plan.

3.5. Programme d'aide aux immobilisations et Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Programme d'aide aux immobilisations et du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (volet 1) s'engagent à satisfaire les exigences suivantes.

Pendant les travaux

Le bénéficiaire doit faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec pour une aide financière de 250 000 \$ et plus, en installant un panneau de chantier durant les travaux. Cette exigence est liée aux programmes mentionnés ci-haut, à l'exception du volet 1a du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier. Le texte est en français et le visuel est déterminé par la campagne gouvernementale en cours au moment des travaux. Pour toute demande de panneau de chantier, le bénéficiaire doit se référer à sa direction régionale.

Après les travaux

A) Plaque d'identification signalant l'aide financière gouvernementale

Le bénéficiaire doit produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale pour un immeuble pour lequel l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Pour un projet financé par le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, le montant à prendre en compte est celui à la fin des redditions de compte plutôt que celui de l'annonce. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

[Nom de l'établissement] a été [construit(e), rénové(e), agrandi(e), etc.] grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de [Nom du bénéficiaire] [Nom de la firme] Architecte [à inscrire seulement sur les nouvelles constructions] [Mois Année] [Signature du bénéficiaire] [Signature gouvernementale]	
--	--

B) Plaque commémorative signalant le statut d'un immeuble patrimonial

Le bénéficiaire doit produire, pour tout projet d'immobilisation patrimoniale financé par le Programme d'aide aux immobilisations ou le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier volet 1 (1a et 1b) et pour lequel l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$, une plaque commémorative d'aluminium lorsque le projet concerne un immeuble patrimonial classé, un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou un immeuble qui est un lieu historique désigné, et qui ne présente pas de plaque du Ministère signalant son statut. Précisément, pour un projet réalisé dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, le montant à prendre en compte est celui à la fin des redditions de compte reçues plutôt que celui de l'annonce.

Le bénéficiaire est responsable de la production et de l'installation de la plaque commémorative d'aluminium qui doivent être effectuées selon la procédure administrative en vigueur. Cette dernière indique que, dès la signature d'une lettre de subvention pour une aide aux immobilisations supérieure à 250 000 \$, une note de service est envoyée par la directrice régionale ou le directeur régional concerné à la Direction générale du patrimoine pour que celle-ci procède à la rédaction du texte de la plaque.

La plaque en aluminium porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) qui est placée au bas et au centre. Elle mesure 24 pouces de largeur sur 18 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale.

Par ailleurs, la pose d'une plaque à l'intérieur d'un **immeuble classé** exige du bénéficiaire qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale du patrimoine.

Annexe C

Modalités de versement

Nom du bénéficiaire : Société des amis du Moulin Michel Inc.

No. De référence : DAF 545839

Date de l'annonce 1er mars 2024

Montant annoncé 1 347,00 \$

Contribution prévue du MCC

Montant du versement	Conditions relatives au versement
1 347 \$	Signature de la convention

Aide financière accordée : 1 347 \$



Gouvernement du Québec
Ministre de la Culture et des Communications
Ministre responsable de la Jeunesse
Ministre responsable de la région de l'Outaouais
Député de Papineau

Québec, le 1er mars 2024

Madame Marie-Pier Beaudry-Bergeron
Présidente
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 1 347 \$ sera versée à votre organisme, Société des amis du moulin Michel inc., pour sa participation à la mesure de gratuité des institutions muséales.

Cette somme est accordée en vertu du programme Autres interventions particulières en culture et communication. Le montant représente une compensation pour couvrir les frais additionnels encourus.

Monsieur Martin Paré, directeur de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, communiquera sous peu avec votre équipe pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention.

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, Madame la Présidente, mes salutations distinguées.



Mathieu Lacombe

c. c. M. Donald Martel, député de Nicolet-Bécancour

N/Réf. : 545839

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



Gouvernement du Québec
Ministre de la Culture et des Communications
Ministre responsable de la Jeunesse
Ministre responsable de la région de l'Outaouais
Député de Papineau

Québec, le 19 décembre 2023

Madame Marie-Pier Beaudry-Bergeron
Présidente
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

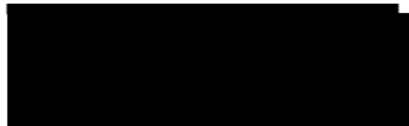
Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 3 088 \$ sera versée à votre organisme, Société des amis du moulin Michel inc., pour sa participation à la mesure de gratuité des institutions muséales.

Cette somme est accordée en vertu du programme Autres interventions particulières en culture et communication. Le montant représente une compensation pour couvrir les frais additionnels encourus.

Monsieur Martin Paré, directeur de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, communiquera sous peu avec votre équipe pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention.

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, Madame la Présidente, mes salutations distinguées.



Mathieu Lacombe

c. c. M. Donald Martel, député de Nicolet-Bécancour

N/Réf. : 545162

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



Trois-Rivières, le 12 février 2025

Madame Langlois Pascale
Directrice adjointe
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Madame,

J'ai le regret de vous informer que le ministère de la Culture et des Communications ne peut donner suite à la demande d'aide financière que vous avez transmise par di@pason, dans le cadre du programme Aide aux projets - Appel de projets - Culture et inclusion - Volet A 2024-2025.

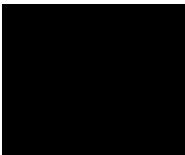
Votre demande a été examinée en tenant compte des objectifs et des critères du programme ainsi que de l'enveloppe financière disponible. Elle n'a pas été retenue, car devant le grand succès du programme, des choix ont dû être faits afin de respecter l'enveloppe budgétaire disponible et d'assurer une représentativité des régions et des publics visés par le programme.

Si vous désirez des précisions sur cette décision, veuillez communiquer avec la personne responsable de votre demande, Marie-Aube Laniel à l'adresse courriel suivante: marie-aube.laniel@mcc.gouv.qc.ca.

Je vous remercie de votre intérêt pour ce programme et je vous souhaite bon succès dans l'atteinte de vos objectifs.

Veuillez agréer, Madame, mes salutations distinguées.

Le directeur,



Martin Paré

N/Réf. : 549007



Gouvernement du Québec
 Ministre de la Culture et des Communications
 Ministre responsable de la Jeunesse
 Ministre responsable de la région de l'Outaouais
 Député de Papineau

Québec, le 25 juin 2024

Madame Marie-Pier Beaudry-Bergeron
 Présidente
 Société des amis du moulin Michel inc.
 675, boulevard Bécancour
 Bécancour (Québec) G9H 3S9

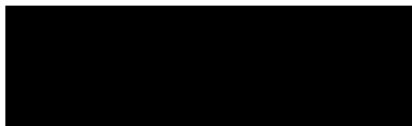
Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 600 \$ sera versée à votre organisme, Société des amis du moulin Michel inc., pour sa participation à la mesure de gratuité des institutions muséales.

Cette somme est accordée en vertu du programme Autres interventions particulières en culture et en communication. Le montant représente une compensation pour couvrir les frais additionnels encourus.

Monsieur Olivier Thériault, directeur par intérim de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, communiquera sous peu avec votre équipe pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention.

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, Madame la Présidente, mes salutations distinguées.



Mathieu Lacombe

c. c. M. Donald Martel, député de Nicolet-Bécancour

N/Réf. : 546620

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
Autres interventions particulières en culture et en communication

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par madame Maryse Fillion, directrice par intérim de la Direction de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, dûment autorisée 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 LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boulevard Bécancour, Bécancour (Québec) G9H 3S9, représentée par monsieur Philippe Dumas, directeur général, dûment autorisé comme en fait foi la résolution prise en date du 21 mai 2019

(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 2 160 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 1^{er} mars 2022, pour la réalisation des objectifs décrits dans la description de projet apparaissant à l'annexe A (ci-après les « Objectifs »).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

LE BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Réaliser les Objectifs dans le respect des règles particulières suivantes :
 - 2.2.1. obtenir l'autorisation de la MINISTRE pour apporter toute modification aux Objectifs;
 - 2.2.2. rembourser immédiatement la MINISTRE de tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
 - 2.2.3. se conformer aux lois et règlements applicables;
- 2.3. Reconnaître la contribution de la MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe B;
- 2.4. Obtenir, le cas échéant, l'accord écrit de la MINISTRE avant de modifier ses lettres patentes ou ses statuts et l'informer de tout changement ou de toute modification à ses règlements;
- 2.5. Fournir à la MINISTRE les documents suivants en français, approuvés par résolution :
 - 2.5.1. au plus tard trois (3) mois suivant la réalisation des Objectifs, un rapport de reddition de comptes comprenant notamment le bilan des activités réalisées, les résultats obtenus et leur évaluation, de même qu'un rapport détaillé des revenus et dépenses permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - 2.5.2. sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;
- 2.6. 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;
- 2.7. 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. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

La MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :

- 3.1. Jusqu'à concurrence de 2 160 \$;
- 3.2. Conformément aux modalités des versements détaillées à l'annexe C;
- 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. RESPONSABILITÉ

- 4.1. 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.
- 4.2. 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 pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

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 ses fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1. 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.
- 6.2. 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 la réception de l'avis, et en aviser 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.
- 6.3. Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et sommes représentant la valeur réelle des activités 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.
- 6.4. Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la MINISTRE du fait de la résiliation de la convention.
- 6.5. La MINISTRE se réserve également le droit de résilier la 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 6.3 s'applique alors.
- 6.6. 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.
- 6.7. Le fait que la MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

- 7.1. 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 clause suivante.

- 7.2. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valides 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^{me} Maryse Filion
Directrice par intérim
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
Courriel : drmecq@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE

M. Philippe Dumas
Directeur général
La Société des amis du Moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9
Courriel : pdumas@ville.becancour.qc.ca

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

8. CESSION

Les obligations et 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.

9. 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 Objectifs relatifs à la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante tout 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 prévaudra.

Annexe A :



Annexe B : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe C : Modalités de versements

11. 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.

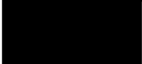
12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

12.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} mars 2022 et prend fin lorsque les parties ont rempli leurs obligations, au plus tard le 30 juin 2022;

12.2. Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention 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 FOI DE QUOI, les parties ont signé, en un (1) exemplaire :

La MINISTRE

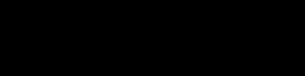


Maryse Filion
Directrice par intérim

2022-04-12

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Philippe Dumas
Directeur général

5 avril 2022

Date

ANNEXE B

**CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ
LIÉE AUX PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications

Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

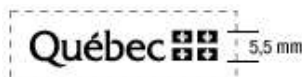
- Offrir au ministre, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore par sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement d'une plaque d'identification ou d'une plaque commémorative, etc. Le bénéficiaire doit communiquer avec le Ministère pour convenir des modalités de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- Faire connaître au Ministère, au moins vingt (20) jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre d'un programme d'aide financière;
- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous les documents et les outils de communication (imprimés et électroniques) liés à l'aide financière reçue, notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Web, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- Se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir le point 2);
- Mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet [Cette activité] est réalisé[e] grâce au soutien financier du gouvernement du Québec [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- Se conformer à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration;
- Accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle octroyée à tout autre partenaire de même importance. **Le Ministère se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- Identifier (taguer) le Ministère et utiliser le mot-clic #CultureQc dans les médias sociaux;
- Transmettre au Ministère, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

2. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

www.quebec.ca/gouv/ministere/culture-communications/signatures

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous :

- **Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec**, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par d'autres programmes gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État.
- En aucun cas, **la hauteur du drapeau** ne doit être inférieure à 5,5 mm (1/4 po).



- La zone de dégagement autour du logo ne doit pas être inférieure à 3 mm.



- Aucune modification ne doit être apportée au logo du gouvernement du Québec.

3. Exigences propres à certains programmes

3.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des affaires internationales s'engagent à :

- Utiliser seulement la signature du Québec dans les outils de communications relatifs à l'aide financière reçue pour tous les programmes à l'international, et ce, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec;
- Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, pour tous les projets – ainsi que ceux à venir –, et ce, même lorsqu'ils sont aussi financés par d'autres programmes gouvernementaux, y compris les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec et la Société de développement des entreprises culturelles.

3.2. Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023 s'engagent à :

- Faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, Plan d'action nordique 2020-2023 ».

3.3. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec s'engagent à :

- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication liés à l'aide financière reçue;
- Mentionner que le projet découle de la mise en œuvre d'une mesure du Plan dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, leurs billets médias sociaux ainsi que leurs activités publiques. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec. »;
- Ajouter un lien vers le site Web du Plan culturel numérique du Québec (culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes leurs communications liées à une mesure de ce plan;
- Utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux pour toutes leurs communications liées à une mesure du Plan.

3.4. Aide aux immobilisations, patrimoine culturel à caractère religieux et requalification des lieux de culte patrimoniaux

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des immobilisations, du patrimoine culturel à caractère religieux ainsi que de la requalification des lieux de culte s'engagent à :

Pendant les travaux

Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec pour les aides financières de 250 000 \$ et plus, en installant un panneau de chantier durant les travaux. Le texte est en français et le visuel est déterminé par la campagne gouvernementale en cours au moment des travaux. Pour toute commande de panneau de chantier, les directions régionales remplissent le formulaire approprié et le font parvenir par courriel à la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère.

Après les travaux

1) Plaque d'identification signalant l'aide financière gouvernementale

Pour les lieux de culte et autres immeubles religieux :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale, comme le prévoit le protocole d'entente conclu avec le Conseil du patrimoine religieux du Québec. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque doit porter la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du Conseil du patrimoine religieux est placé au bas de la plaque, à gauche, et la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La Direction des communications et des affaires publiques du Ministère doit approuver le concept avant la fabrication de la plaque. Les demandes doivent être transmises à l'adresse : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

Exemple :

(Nom du lieu de culte) a été restauré[e] grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de (Nom du bénéficiaire concerné)	
(Mois Année)	
(Signature du Conseil du patrimoine religieux)	(Signature gouvernementale)

Pour les autres projets d'immobilisations :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale dans tous les projets d'immobilisations pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

(Nom de l'établissement) a été (construit[e], rénové[e], agrandi[e], etc.) grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de (Nom du bénéficiaire) (Nom de la firme) Architecte (à inscrire seulement sur les nouvelles constructions) (Mois Année)	
(Signature du bénéficiaire)	(Signature gouvernementale)

Pour la requalification des lieux de culte patrimoniaux :

Produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale dans tous les projets de requalification pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

La requalification de (nom du lieu de culte) a été rendue possible grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de (Nom du bénéficiaire) (Mois Année)	
(Signature du bénéficiaire)	(Signature gouvernementale)

2) Plaque commémorative signalant le statut d'un immeuble patrimonial

Produire, pour tous les projets d'immobilisations patrimoniales pour lesquels l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$, une plaque commémorative d'aluminium lorsque le projet concerne un immeuble patrimonial classé, un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou un immeuble qui est un lieu historique désigné, et qui n'ont pas de plaque du Ministère signalant leur statut.

La production et l'installation des plaques commémoratives d'aluminium doivent être effectuées selon la procédure administrative en vigueur. Cette dernière indique que, dès la signature d'une lettre de subvention pour une aide aux immobilisations supérieure à 250 000 \$, une note de service est envoyée par le directeur régional concerné à la Direction générale du patrimoine pour que celle-ci procède à la rédaction du texte de la plaque.

La plaque en aluminium porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) qui est placée au bas et au centre. Elle mesure 24 pouces de largeur sur 18 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale.

Par ailleurs, la pose d'une plaque à l'intérieur d'un immeuble classé exige du bénéficiaire qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale du patrimoine.

ANNEXE C

CALENDRIER DES VERSEMENTS EN CRÉDITS DIRECTS

No du client-partenaire : 2001-02687

No de la demande : 538915

Montant définitif de la subvention : 2 160 \$

Exercice financier	Montant du versement	Conditions à remplir	Remarques
2021-2022	2 160 \$	À la suite de la signature de la convention par les parties.	

Initiales – MINISTRE _____

Initiales – CLIENT-PARTENAIRE _____



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

Québec, le 1er mars 2022

Madame Marie-Pier Beaudry-Bergeron
Présidente
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Madame la Présidente,

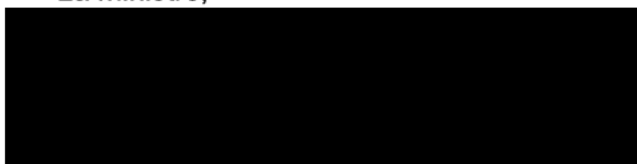
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 2 160 \$ sera versée à votre organisme, Société des amis du moulin Michel inc., pour sa participation à la mesure de gratuité des institutions muséales.

Cette somme est accordée en vertu du programme Autres interventions particulières en culture et communication. Le montant représente une compensation pour couvrir les frais additionnels encourus.

Madame Maryse Filion, directrice par intérim de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, communiquera sous peu avec votre équipe pour préciser les modalités et les conditions relatives au versement et à l'utilisation de cette subvention, lesquelles seront détaillées dans une convention.

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, Madame la Présidente, mes salutations distinguées.

La ministre,



NATHALIE ROY

N/Réf. : 538915

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



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

Québec, le 7 juin 2022

Madame Marie-Pier Beaudry-Bergeron
Présidente
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Madame la Présidente,

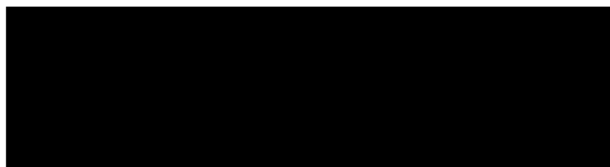
J'ai le plaisir de vous annoncer que vous recevrez sous peu une première tranche de subvention de 65 550 \$ afin de soutenir la mission et le plan d'action de votre organisme.

Cette somme est accordée pour votre demande en vertu du programme Autres interventions particulières en culture et en communications. Dès que l'étude de votre dossier sera achevée, nous serons en mesure de déterminer le montant de la subvention totale.

Madame Véronique Poulin, directrice par intérim 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.

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, Madame la Présidente, mes salutations distinguées.

La ministre,



NATHALIE ROY

N/Réf. : 539956

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



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

Québec, le 12 décembre 2019

Monsieur Jean Bécotte
Président
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Monsieur le Président,

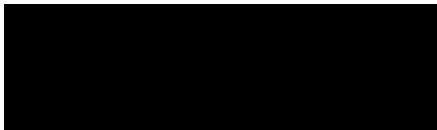
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière supplémentaire de 716 \$ sera versée à votre organisme, la Société des amis du moulin Michel inc., pour sa participation à la mesure de gratuité des institutions muséales, pour la période s'étendant de mars à octobre 2019.

Cette somme est accordée en vertu du programme Aide au fonctionnement pour les institutions muséales. Le montant représente une compensation pour couvrir les frais additionnels encourus, à la suite du dépôt de la reddition de comptes sur la mesure de gratuité dans les institutions muséales.

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 supplémentaire.

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 Président, mes salutations distinguées.

La ministre,



NATHALIE ROY

N/Réf. : 532626

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

Québec, le 11 décembre 2020

Monsieur Steve Brunelle
Président
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Monsieur le Président,

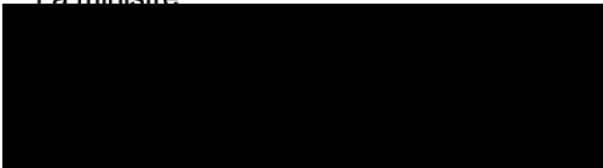
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière supplémentaire et ponctuelle de 30 000 \$ sera versée à votre organisme, Société des amis du moulin Michel inc., pour la durée de la convention conclue entre nous afin de soutenir sa mission et son plan d'action.

Cette somme est accordée en tenant compte des objectifs et des critères établis par le ministère de la Culture et des Communications en vertu du programme Aide au fonctionnement et en cohérence avec le Plan de relance économique du milieu culturel, lancé le 1er juin 2020 et lié à la pandémie de coronavirus.

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 supplémentaire.

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 Président, mes salutations distinguées.

La ministre



NATHALIE ROY

c. c. M. Donald Martel, député de Nicolet-Bécancour

N/Réf. : 532626

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 au fonctionnement pour les institutions muséales
(2019-2020)
(1^{er} AVENANT)

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par monsieur 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 LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boulevard Bécancour, Bécancour (Québec) G9H 3S9, représentée par monsieur Jean Bécotte, président, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare,

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »),

ATTENDU QUE les PARTIES ont conclu, le 18 novembre 2019, une convention ayant pour objet l'octroi, par la MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE, d'une Aide financière pour la réalisation de sa mission, de son plan d'action et de ses activités apparaissant dans la demande d'aide financière 532626, (ci-après les « Activités »);

ATTENDU QUE le BÉNÉFICIAIRE participe à la mesure de gratuité dans les institutions muséales et a droit à une compensation financière pour couvrir les pertes de revenus et les dépenses supplémentaires ainsi occasionnées;

ATTENDU QUE la MINISTRE a annoncé, le 12 décembre 2019 un montant de 716 \$ représentant la compensation octroyée au BÉNÉFICIAIRE dans le cadre cette mesure;

ATTENDU QU'il est devenu nécessaire de modifier la convention signée le 18 novembre 2019;

POUR CES MOTIFS, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. MODIFICATION

La convention, mentionnée ci-haut entre la MINISTRE et le BÉNÉFICIAIRE, signée le 18 novembre 2019, est modifiée de la façon suivante :

1.1. Remplacement de la clause 1 par la suivante :

1. OBJET

« La présente convention a pour objet l'octroi par la MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE, d'une aide financière maximale de 281 645 \$, (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 19 septembre 2019 et majorée le 12 décembre 2019, pour la réalisation de sa mission, de son plan d'action et de ses activités apparaissant dans la demande d'aide financière 532626, (ci-après les « Activités ») ».

1.2. Remplacement de la clause 3.1. par la suivante :

3.1 Jusqu'à concurrence de 281 645 \$;

1.3. Modification de l'annexe C :

Remplacée par l'annexe C « Calendrier des versements » ci-jointe.

2. INTERPRÉTATION

Les autres dispositions de la convention signée entre les parties qui ne sont pas touchées par le présent avenant continuent d'avoir effet selon les termes de cette première entente signée le 18 novembre 2019.

3. MISE EN VIGUEUR

Le présent avenant entrera en vigueur lors de sa signature et il prendra fin à la date où les obligations de chacune des parties seront remplies.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent avenant en deux (2) exemplaires.

La MINISTRE

Martin Paré,
directeur

Lieu

Sherbrooke Qc.

Date

2020-03-10

Le BÉNÉFICIAIRE

Jean Becotte,
président

Lieu

Bécancour

Date

14/1/2020

Annexe C
Calendrier des versements
168

Nom du bénéficiaire : Société des amis du moulin Michel inc.
No. De référence : DAF 532626

	Année visée par l'annonce	
Montant annoncé	2019-2020	94 359,00 \$
	2020-2021	93 643,00 \$
	2021-2022	93 643,00 \$
Montant total de la subvention annoncée :		281 645,00 \$

Contribution prévue du MCC

Année financière		Montant du versement	Conditions relatives au versement
An 1	2019-2020	34 952 \$	Montant déjà versé le 28 mai 2019 via AIPCC (DAF 532138)
An 1	2019-2020	58 691 \$	Montant versé le 18 novembre 2019.
An 1	2019-2020	716 \$	Signature de l'avenant.
An 2	2020-2021	46 821 \$	Poursuite des actions.
An 2	2020-2021	46 822 \$	Dépôt reddition de comptes an 1.
An 3	2021-2022	46 821 \$	Poursuite des actions.
An 3	2021-2022	46 822 \$	Dépôt reddition de comptes an 2.

Subvention accordée : 281 645 \$



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

Québec, le 19 septembre 2019

Monsieur Jean Bécotte
Président
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 280 929 \$ sera versée à votre organisme, la Société des amis du moulin Michel inc., pour la période s'étendant du 1^{er} avril 2019 au 31 mars 2022, afin de soutenir sa mission et son plan d'action. Cette annonce inclut une première tranche déjà versée.

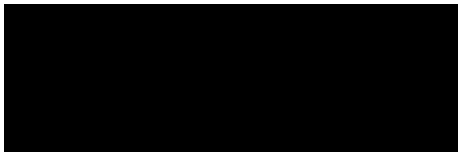
Cette somme est accordée à la suite de l'évaluation de votre demande qui a été faite en tenant compte des objectifs et des critères établis par le ministère de la Culture et des Communications en vertu du programme Aide au fonctionnement pour les institutions muséales.

De plus, en fonction des crédits qui seront alloués au Ministère par l'Assemblée nationale ainsi que du maintien du programme et de l'admissibilité de l'organisme que vous représentez à celui-ci, je vous annonce qu'il pourrait bénéficier, au début de l'exercice financier 2022-2023, d'une somme de 46 821 \$ à titre de premier versement de l'aide financière globale qui lui sera accordée dans le cadre de la prochaine entente.

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.

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 Président, mes salutations distinguées.

La ministre,



NATHALIE ROY

N/Réf. : 532626

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

Bien reçu, merci beaucoup,

Philippe Dumas

Directeur général

Moulin Michel de Gentilly

B : 819 298-2882

C : 514 604-8813

www.moulinmichel.qc.ca

***** Veuillez noter le changement de mon adresse courriel : direction@moulinmichel.com *****

De : JanieEmma.Ndongo@mcc.gouv.qc.ca <JanieEmma.Ndongo@mcc.gouv.qc.ca> **De la part de**
DRMECQ@mcc.gouv.qc.ca

Envoyé : 11 novembre 2021 15:45

À : pdumas@ville.becancour.qc.ca

Objet : Tr : DAF 532626 - Av-4 signé



- 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,

Veuillez ignorer le premier message et le remplacer par celui-ci.

Vous trouverez ci-joint l'avenant signé intervenu entre votre organisme et le Ministère en lien avec la demande d'aide financière 532626, le tout dans le cadre du programme Aide au fonctionnement pour les institutions muséales.

Vous recevrez par dépôt direct le versement conditionnel à la signature de l'avenant dans un délai de 15 jours ouvrables.

Dans l'éventualité où vous souhaiteriez modifier une clause, une modalité ou un élément du projet soutenu par cette aide financière, vous devriez nous en faire la demande par écrit. Un avenant pourrait alors être signé afin de confirmer toutes modifications requises à la convention.

D'ici là, nous demeurons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et nous vous prions de recevoir, Madame la Présidente, nos salutations les plus cordiales.

(Voir fichier joint : DAF 532626 Av4 signe_MoulinMiche.pdf)

"Pour contribuer aux efforts de prévention de la Covid-19, je travaille présentement à distance. Vous pouvez m'écrire un message à cette adresse et je vous répondrai dans les meilleurs délais."

Janie Emma Ndongo

Agente de secrétariat

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 2452
ou
Ministère de la Culture et des Communications
100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6001, poste 2401

Courriel : drmecq@mcc.gouv.qc.caSite Web : www.mcc.gouv.qc.ca**Suivez-nous**   

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

Trois-Rivières, le 20 décembre 2019

Monsieur Jean Bécotte
Président
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Objet : Avenant à la convention d'aide financière 2019-2022
Demande d'aide financière : 532626
Mesure de gratuité dans les institutions muséales

Monsieur le président,

Vous trouverez ci-joint la lettre d'annonce signée en date du 12 décembre 2019, accompagnée de deux exemplaires de l'avenant à intervenir entre le ministère de la Culture et des Communications et la Société des amis du moulin Michel inc. concernant l'objet en titre.

Auriez-vous l'amabilité de nous retourner les deux exemplaires de l'avenant dûment signés. Sur réception de ces deux exemplaires, nous y apposerons notre signature et nous vous en ferons parvenir un exemplaire pour vos dossiers.

De plus, nous vous rappelons qu'il vous faut déposer une résolution du conseil d'administration confirmant la conformité des données inscrites dans le rapport de reddition de comptes soumis en novembre.

Veuillez agréer, Monsieur le président, l'expression de nos salutations distinguées.

Le directeur,



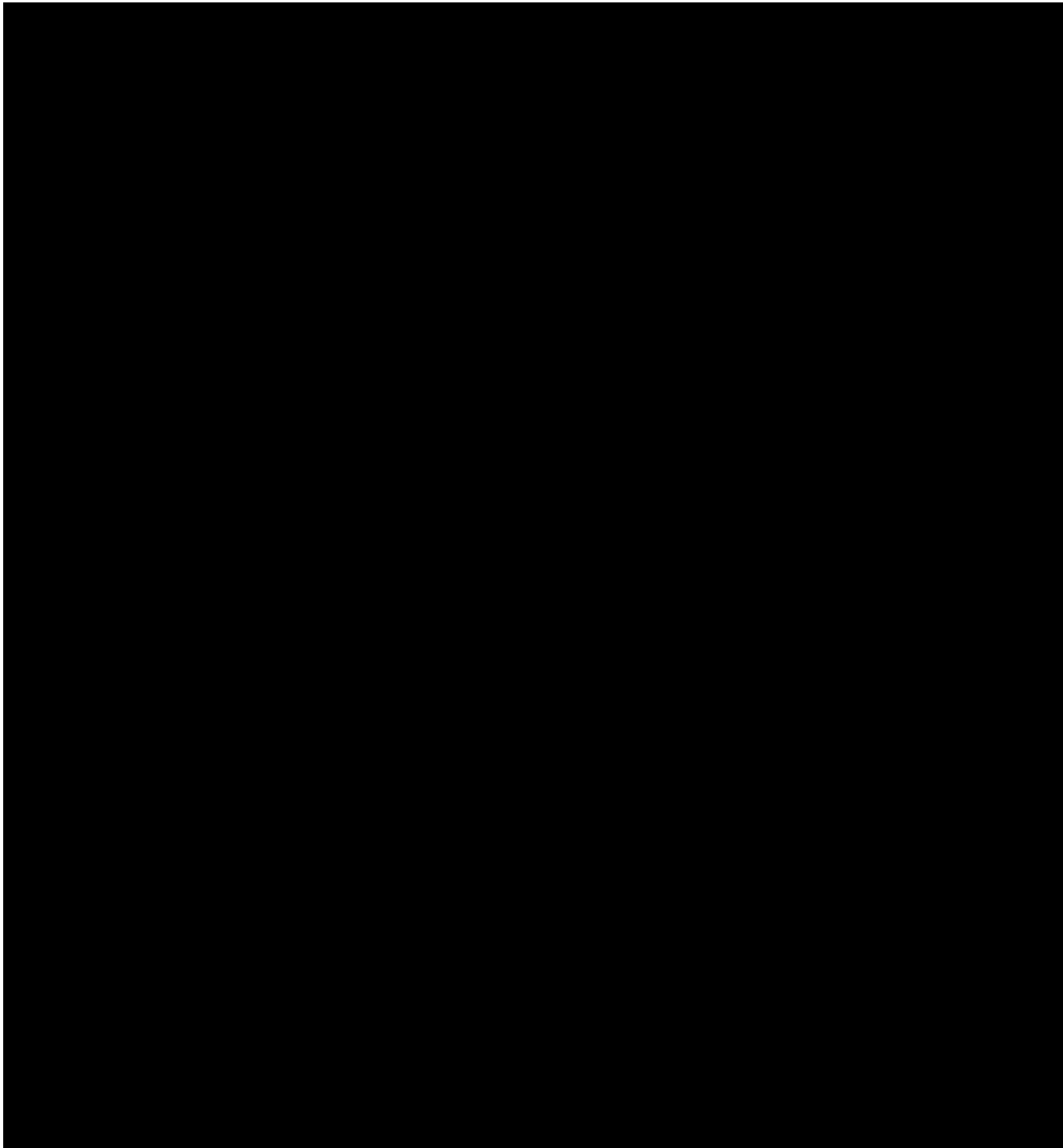
Martin Paré

MPD/lb

p. j. Avenant (2) et lettre d'annonce

☒ **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-Pier.Dion@mcc.gouv.qc.ca <Marie-Pier.Dion@mcc.gouv.qc.ca>

Envoyé : 30 mars 2021 08:38

À : Steve Brunelle <sbrunelle@sadcnicoletbecancour.ca>

Cc : pdumas@ville.becancour.qc.ca

Objet : Tr : Versement hâtif pour 2021-2022 - Avenant à signer

- 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 Brunelle,

Malheureusement, à la suite de consignes administratives provenant de notre direction juridique, nous ne pouvons plus accepter les avenants signés transmis par courriel.

Tel qu'indiqué dans le courriel plus bas, je vous remercie de répondre au courriel avec l'avenant en pièce jointe et de nous confirmer que vous acceptez les modalités de celui-ci.

Bonne journée!

Marie-Pier Dion

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 2403
Courriel : marie-pier.dion@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

Suivez-nous   

----- Transféré par Marie-Pier Dion/MAU/QC/MCC le 2021-03-30 08:35 -----

De : Marie-Pier Dion/MAU/QC/MCC
A : pdumas@ville.becancour.qc.ca
Cc : Martin Pare/ESTR/MTL/MCC@MCC
Date : 2021-03-26 15:51
Objet : Versement hâtif pour 2021-2022 - Avenant à signer

Bonjour Philippe,

Le 25 mars dernier, le Ministère a procédé au versement hâtif de votre premier versement prévu en 2021-2022 dans le cadre du PAFIM. Ce versement fait hâtivement entraîne seulement une modification à la répartition budgétaire de votre aide financière triennale. C'est une procédure que nous avons déjà effectuée par le passé mais qui exige, exceptionnellement, qu'un avenant à la convention soit signé (accepté par courriel) afin de se conformer administrativement à une directive concernant les dates

de fin de convention.

Nous vous demandons de bien vouloir en prendre connaissance et de nous confirmer, par réponse à ce courriel, que vous acceptez les modalités de celui-ci.

Veuillez prendre note que l'organisme sera lié par cette convention en transmettant votre acceptation par courriel (avec la convention en pièce jointe). Par conséquent, ce courriel de réponse doit provenir du mandataire de votre organisation habilité à signer et à engager votre organisme.

N'hésite pas à m'écrire si tu as besoin de renseignements supplémentaires.

Merci et bonne fin de journée!

(Voir fichier joint : Avenant_3_MoulinMichel_532626(1).pdf)

Marie-Pier Dion

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 2403
Courriel : marie-pier.dion@mcc.gouv.qc.ca
Site Web : www.mcc.gouv.qc.ca

Suivez-nous



Avenant_3_MoulinMichel_532626(1).pdf

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

Sherbrooke, le 12 mars 2020

Monsieur Jean Bécotte
Président
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Objet : Avenant 2019-2020 à la convention d'aide financière 2019-2022
Participation à la mesure de gratuité, DAF : 532626
Programme : Aide au fonctionnement pour les Institutions muséales
(PAFIM)

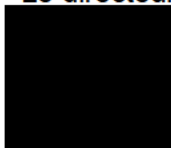
Monsieur le Président,

Pour faire suite à la lettre de majoration qui a été acheminée le 12 décembre 2019, dans le cadre du programme Aide au fonctionnement pour les Institutions muséales (PAFIM), nous vous transmettons un exemplaire dûment signé du 1^{er} avenant intervenu entre votre organisme et le Ministère concernant l'objet en titre.

N'hésitez pas à communiquer avec madame Marie-Pier Dion pour tout renseignement complémentaire au numéro 819 371-6001, poste 2403.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de nos salutations distinguées.

Le directeur,



Martin Paire

MP/fv

p. j. Avenant signé

☒ **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



Trois-Rivières, le 26 avril 2021

Monsieur Philippe Dumas
Directeur général
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Monsieur le Directeur général,

J'ai le regret de vous informer que le ministère de la Culture et des Communications ne peut donner suite à la demande d'aide financière que vous avez transmise par di@pason, dans le cadre du programme Aide aux projets - Appel de projets Connaissance du patrimoine immatériel et innovation.

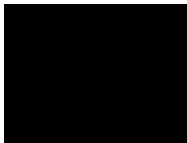
Votre demande a été examinée en tenant compte des objectifs et des critères du programme ainsi que de l'enveloppe financière disponible. Elle n'a pas été retenue parce qu'il a fallu prioriser les projets dont les retombées escomptées étaient les plus importantes au regard de la documentation des éléments du patrimoine immatériel et de l'innovation dans ce secteur d'intervention. Le développement des connaissances sur des pratiques culturelles traditionnelles et l'exploration de nouvelles façons pour les transmettre étaient au cœur de l'évaluation des projets.

Si vous désirez des précisions sur cette décision, veuillez communiquer avec la personne responsable de votre demande, Olivier Thériault.

Je vous remercie de votre intérêt pour ce programme et je vous souhaite bonne chance dans l'atteinte de vos objectifs.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général, mes salutations distinguées.

Le directeur,



Martin Paré

N/Réf. : 536012

Québec, le 13 février 2021

Monsieur Steve Brunelle
Président
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Monsieur le Président,

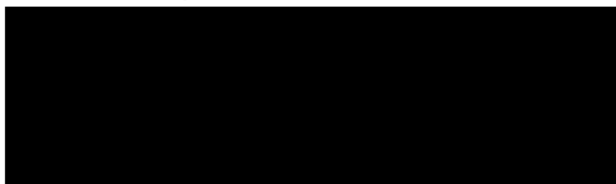
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 1 343 \$ sera versée à votre organisme, Société des amis du moulin Michel inc., pour sa participation à la mesure de gratuité des institutions muséales.

Cette somme est accordée en vertu du programme Autres interventions particulières en culture et communication. Le montant représente une compensation pour couvrir les frais additionnels encourus.

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.

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 Président, mes salutations distinguées.

La ministre,



NATHALIE ROY

N/Réf. : 536363

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Autres interventions particulières en culture et en communication

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 LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boulevard Bécancour, Bécancour (Québec) G9H 3S9, représentée par monsieur Steve Brunelle, président, dûment autorisé tel qu'il le déclare,

(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 1 343 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 13 février 2021, pour la réalisation des objectifs décrits dans la description de projet apparaissant à l'annexe A (ci-après les « Objectifs »).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

LE BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1 Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2 Réaliser les Objectifs dans le respect des règles particulières suivantes :
 - 2.2.1 obtenir l'autorisation de la MINISTRE pour apporter toute modification aux Objectifs;
 - 2.2.2 rembourser immédiatement la MINISTRE de tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
- 2.3 Reconnaître la contribution de la MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe B;
- 2.4 Obtenir, le cas échéant, l'accord écrit de la MINISTRE avant de modifier ses lettres patentes ou ses statuts et l'informer de tout changement ou de toute modification à ses règlements;
- 2.5 Fournir à la MINISTRE les documents suivants, approuvés par résolution :
 - 2.5.1 au plus tard trois (3) mois suivant la réalisation des Objectifs, un rapport de reddition de comptes comprenant notamment le bilan des activités réalisées, les résultats obtenus et leur évaluation, de même qu'un rapport détaillé des revenus et dépenses permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
 - 2.5.2 sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;
- 2.6 Conserver tous les documents exigés en vertu de la présente convention, et ce, pour une période de sept (7) ans à compter du montant où elle prend fin;
- 2.7 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. CALCUL ET VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

3.1 La MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :

- 3.1.1 jusqu'à concurrence de 1 343 \$,
- 3.1.2. conformément aux modalités des versements détaillées à l'annexe C,
- 3.1.3. 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. RESPONSABILITÉ

- 4.1 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.
- 4.2 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 pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

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 toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de ses fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1 La MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps 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 lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses représentations,
 - c) 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.

- 6.2 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 la réception de l'avis, et en aviser 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.
- 6.3 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.
- 6.4 Le fait que la MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

- 7.1 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 clause suivante.
- 7.2 Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valides 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
 225, rue Frontenac, bureau 410
 Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
 Télécopieur : 819 820-3930

Le BÉNÉFICIAIRE

M. Steve Brunelle
 Président
 La Société des amis du Moulin Michel inc.
 675, boulevard Bécancour
 Bécancour (Québec) G9H 3S9

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

8. CESSION

Les obligations et 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.

9. 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 Objectifs relatifs à la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante tout 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 prévaudra.

Annexe A : 

Annexe B : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe C : Modalités de versements

11. 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.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

- 12.1 Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 13 février 2021 et prend fin lorsque les parties ont rempli leurs obligations.
- 12.2 Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention 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 FOI DE QUOI, les parties ont signé, en deux (2) exemplaires :

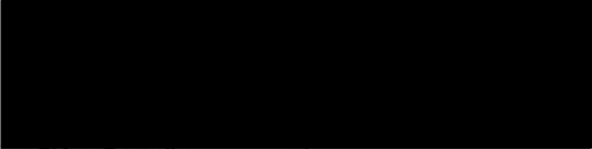
La MINISTRE

Martin Paré
Directeur

Lieu

Date

Le BÉNÉFICIAIRE


Steve Brunelle
Président



Lieu

17 février 2021

Date

ANNEXE B

**CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ
LIÉ AUX PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications (MCC)

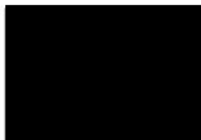
Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous leurs documents et leurs outils de communication (imprimés et électroniques), notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Internet, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- Se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV) pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir point 3);
- Mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans leurs documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- Se conformer à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration, qui est accessible en ligne à l'adresse suivante : <https://mcc.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/publications/politique-gouvernementale-langue-francaise.pdf>. Si les circonstances le justifient, certaines exceptions peuvent s'appliquer, notamment lorsqu'il s'agit d'activités à caractère international;
- Accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle accordée à tout autre partenaire de même niveau. **Le MCC se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- Transmettre au MINISTÈRE, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

2. Exigences propres à certains programmes (Aide au fonctionnement; Aide aux projets, Aide aux immobilisations; Aide aux initiatives de partenariat, excluant les ententes de développement culturel; Mécénat Placements Culture; Entente ciblée, Entente de service; autres interventions particulières en culture et communications)

En plus des exigences énumérées au point 1, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière en vertu de certains programmes (mentionnés ci-dessus) s'engagent à :

- Offrir à la MINISTRE, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer l'aide financière (dans le cas où le promoteur souhaite faire une annonce publique), soit par la diffusion d'un communiqué ou encore par sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, etc. Le promoteur doit communiquer avec la direction concernée du MINISTÈRE pour convenir des modalités de la présence de la MINISTRE, d'une date et d'un lieu;
- Faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec (pour les aides financières de 250 000 \$ et plus provenant du programme Aide aux immobilisations), en installant un panneau de chantier durant les travaux et en installant, à la fin de ceux-ci, une plaque permanente d'identification de l'infrastructure culturelle dans le hall d'entrée ou dans un endroit accessible au public. Les bénéficiaires doivent communiquer avec le MINISTÈRE pour connaître les modalités.



2.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le contexte des affaires internationales s'engagent à :

- Utiliser la signature de la délégation du Québec ou du bureau couvrant le territoire concerné dans les documents qui sont liés au programme Aide aux projets – Volet Accueil et Coopération internationale, et qui circulent exclusivement à l'extérieur du Québec, et ce, conformément au Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV);
- Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, lorsque le projet est aussi financé par d'autres programmes gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ) et la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC). Il ne faut pas apposer la signature de la délégation du Québec ou du bureau couvrant le territoire concerné, pour ne pas laisser entendre que l'aide financière provient uniquement de l'une de ces instances.

2.2. Plan Nord à l'horizon 2035, plan d'action 2015-2020 (PNPA 2015-2020)

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, plan d'action 2015-2020 (PNPA 2015-2020) s'engagent à :

- Faire mention du PNPA 2015-2020 dans toute communication concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035, plan d'action 2015-2020. »

2.3. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le contexte de la mise en œuvre d'une mesure du Plan culturel numérique du Québec (PCNQ) s'engagent à :

- Assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication;
- Mentionner que le projet découle de la mise en œuvre d'une mesure du PCNQ dans leurs documents promotionnels, dans leurs messages publicitaires, dans leur site Web ainsi que dans leurs 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. »;
- Apposer la signature visuelle du PCNQ, si possible. Il est cependant important de ne pas utiliser la signature visuelle du PCNQ en tant que partenaire du projet : c'est le gouvernement du Québec qui est le partenaire du projet;
- Ajouter un lien vers le site Web du PCNQ (www.culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes leurs communications liées à une mesure du Plan;
- Utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux dans toutes leurs communications liées à une mesure du Plan.

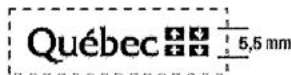
3. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

www.mcc.gouv.qc.ca/signatures

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous :

3.1. Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par d'autres programmes gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État. La signature gouvernementale est de mise dans toutes les communications, imprimées (affichage, publicité imprimée, plaques permanentes d'identification, etc.) et électroniques (Web, télévision, radio, etc.)

3.2. En aucun cas, la hauteur du drapeau ne doit être inférieure à 5,5 mm (1/4 po).



ANNEXE C

CALENDRIER DES VERSEMENTS EN CRÉDITS DIRECTS

No du client-partenaire : 2001-02687

No de la demande : 536363

Montant définitif de la subvention : 1 343 \$

Exercice financier	Montant du versement	Conditions à remplir	Remarques
2020-2021	1 343 \$	À la suite de l'acceptation ou de la signature de la convention par les parties.	

Initiales – MINISTRE

Initiales – CLIENT-PARTENAIRE

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Autres interventions particulières en culture et en communication

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représenté par Mme Véronique Poulin, directrice par intérim de la Mauricie, de l'Estrie et du Centre-du-Québec, dûment autorisée 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 le « MINISTRE »),

ET LA SOCIÉTÉ DES AMIS DU MOULIN MICHEL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 675, boulevard Bécancour, Bécancour (Québec) G9H 3S9, représentée par Mme Marie-Pier Beaudry-Bergeron, présidente, dûment autorisée tel qu'elle le déclare,

(ci-après le « BÉNÉFICIAIRE »).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET

La présente convention a pour objet l'octroi par le MINISTRE au BÉNÉFICIAIRE d'une aide financière maximale de 3 063 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 14 mars 2023, pour la réalisation des objectifs décrits dans la description de projet apparaissant à l'annexe A (ci-après les « Objectifs »).

2. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

LE BÉNÉFICIAIRE s'engage à :

- 2.1. Utiliser l'Aide financière exclusivement aux fins prévues à la présente convention;
- 2.2. Réaliser les Objectifs dans le respect des règles particulières suivantes :
 - 2.2.1. obtenir l'autorisation du MINISTRE pour apporter toute modification aux Objectifs;
 - 2.2.2. rembourser immédiatement le MINISTRE de tout montant utilisé à des fins autres que celles prévues à la présente convention;
 - 2.2.3. se conformer aux lois et règlements applicables;
- 2.3. Reconnaître la contribution du MINISTRE, conformément au cadre de référence en matière de visibilité apparaissant à l'annexe B;
- 2.4. Obtenir, le cas échéant, l'accord écrit du MINISTRE avant de modifier ses lettres patentes ou ses statuts et l'informer de tout changement ou de toute modification à ses règlements;
- 2.5. Fournir au MINISTRE les documents suivants en français:

- 2.5.1. au plus tard trois (3) mois suivant la réalisation des Objectifs, un rapport de reddition de comptes comprenant notamment le bilan des activités réalisées, les résultats obtenus et leur évaluation, de même qu'un rapport détaillé des revenus et dépenses permettant de vérifier que les sommes versées ont été affectées aux fins auxquelles elles étaient destinées;
- 2.5.2. sur demande, tout document ou renseignement lié à l'application de la présente convention;
- 2.6. 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;
- 2.7. Éviter toute situation mettant en conflit l'intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du MINISTRE. Si une telle situation se présente, le BÉNÉFICIAIRE doit immédiatement en informer le 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. VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Le MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :

- 3.1. jusqu'à concurrence de 3 063 \$;
- 3.2. conformément aux modalités des versements détaillées à l'annexe C;
- 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. RESPONSABILITÉ

- 4.1. 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;
- 4.2. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à indemniser, à protéger et à prendre fait et cause pour le MINISTRE contre tout recours, toute réclamation, toute demande, toute poursuite et toute autre procédure pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.

5. VÉRIFICATION

- 5.1. Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à permettre à 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 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 du 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 le MINISTRE ou par toute autre personne ou tout autre organisme dans le cadre de ses fonctions ou des mandats qui leur sont confiés.

6. RÉSILIATION

- 6.1. Le 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;
- 6.2. 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 :
- 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 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;
 - 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;
- 6.3. Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et sommes représentant la valeur réelle des activités 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;
- 6.4. Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le MINISTRE du fait de la résiliation de la convention;
- 6.5. Le MINISTRE se réserve également le droit de résilier la 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 6.3 s'applique alors;
- 6.6. Le 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;
- 6.7. Le fait que le MINISTRE n'exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

7. COMMUNICATIONS ET REPRÉSENTANTS

- 7.1. 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 clause suivante.
- 7.2. Toute communication ou tout avis devant être transmis en vertu de la présente convention, pour être valides 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 :

Le MINISTRE

Mme Véronique Poulin
 Directrice par intérim
 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
 Courriel : drmecq@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE

Mme Marie-Pier Beaudry-Bergeron
 Présidente
 La Société des amis du Moulin Michel inc.
 675, boulevard Bécancour
 Bécancour (Québec) G9H 3S9
 Courriel : direction@moulinmichel.com

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

8. CESSION

Les obligations et droits prévus à la présente convention ne peuvent, 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.

9. AUTRE AIDE FINANCIÈRE

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

De même, le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement des Objectifs relatifs à la présente convention advenant un dépassement des coûts prévus.

10. ANNEXES

Les annexes mentionnées dans la présente convention en font partie intégrante tout 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 prévaudra.

Annexe A : [REDACTED]

Annexe B : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe C : Modalités de versements

11. 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.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

12.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 14 mars 2023 et prend fin lorsque les parties ont rempli leurs obligations, au plus tard le 30 juin 2023;

12.2. Demeure en vigueur malgré la fin de la présente convention 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 FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente convention.

Le MINISTRE



Véronique Poulin
Directrice par intérim

20 mars 2023

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Marie-Pier Beaudry-Bergeron
Présidente

20 mars 2023

Date

ANNEXE B

**CADRE DE RÉFÉRENCE EN MATIÈRE DE VISIBILITÉ
LIÉE AUX PROGRAMMES D'AIDE FINANCIÈRE DU
MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

1. Exigences en matière de visibilité liées aux programmes d'aide financière du ministère de la Culture et des Communications

Les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière s'engagent à :

- offrir au ministre, ou à la personne le représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement de plaque d'identification ou de plaque commémorative, etc. Le bénéficiaire doit communiquer avec le Ministère pour convenir des modalités de la présence du ministre, d'une date et d'un lieu;
- faire connaître au Ministère, au moins 20 jours ouvrables avant leur tenue, la date des cérémonies officielles liées à un projet financé dans le cadre d'un programme d'aide financière;
- assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec dans tous les documents et les outils de communication (imprimés et électroniques) liés à l'aide financière reçue, notamment les communiqués de presse, les affiches, les dépliants, les programmes, les sites Web, les infographies, les vidéos et les visuels promotionnels diffusés sur les médias sociaux;
- se conformer aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec pour toute utilisation de la signature gouvernementale (voir le point 2);
- mentionner par écrit la contribution du gouvernement du Québec dans les documents promotionnels, si l'insertion de la signature visuelle n'est pas possible. Le libellé pourra prendre la forme suivante : « Ce projet [Cette activité] est réalisé[e] grâce au soutien financier du gouvernement du Québec et de [à compléter avec l'énumération des partenaires]. »;
- se conformer en tout temps à la [Charte de la langue française](#) et, pour les activités de communication conjointes ou prévoyant la participation du Ministère, consulter ce dernier pour connaître les règles devant être appliquées;
- accorder au gouvernement du Québec une visibilité équivalente à celle octroyée à tout autre partenaire de même importance. **Le Ministère se réserve un droit de regard sur la visibilité accordée au gouvernement du Québec;**
- identifier (*taguer*) le Ministère et utiliser le mot-clic #CultureQc dans les médias sociaux;
- transmettre au Ministère, pour approbation, tous les documents et les outils de communication sur lesquels se trouve la signature gouvernementale. Pour toute approbation et toute question concernant la visibilité gouvernementale ou l'application du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, les bénéficiaires peuvent écrire à l'adresse suivante : visibilite@mcc.gouv.qc.ca. La demande d'approbation doit être expédiée dans cette boîte courriel; le délai minimal de réponse est de 5 jours ouvrables.

2. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale

<https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/culture-communications/signatures>

Le Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (www.piv.gouv.qc.ca) impose des règles strictes quant à l'utilisation de la signature gouvernementale. Les normes d'utilisation les plus courantes de la signature du gouvernement du Québec sont mentionnées ci-dessous.

- **Apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec**, et ce, même lorsque le projet est aussi financé par différents partenaires gouvernementaux, y compris par les programmes des sociétés d'État. Notez que le logo du ministère de la Culture et des Communications n'est plus utilisé au profit du logo gouvernemental, et ce, même lorsque le Ministère est le seul bailleur de fonds.
- Dans tous les cas, **la hauteur du drapeau** doit être supérieure à 5,5 mm (1/4 po).



- La zone de dégagement autour du logo doit être supérieure à 3 mm.



Aucune modification ne doit être apportée au logo du gouvernement du Québec.

- Il est possible d'ajouter, au-dessus du logo du gouvernement du Québec, l'une des mentions suivantes, selon la nature du projet soutenu et de la subvention :
 - o « Présenté par », lorsque le gouvernement du Québec est le seul bailleur de fonds d'une activité ou d'un événement;
 - o « En partenariat avec » ou « En collaboration avec », lorsque le projet est financé par plusieurs bailleurs de fonds, autres que gouvernementaux;
 - o « Avec le soutien financier de », pour souligner la participation financière du gouvernement du Québec dans le cadre d'un projet.

Pour toute question sur la mention à utiliser, écrivez à : visibilite@mcc.gouv.qc.ca.

3. Exigences propres à certains programmes

3.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre des affaires internationales s'engagent à :

- apposer un seul logo, soit celui du gouvernement du Québec, pour tous les projets ainsi que ceux à venir, et ce, même lorsqu'ils sont aussi financés par différents partenaires gouvernementaux, y compris les programmes des sociétés d'État, comme le Conseil des arts et des lettres du Québec et la Société de développement des entreprises culturelles;
- utiliser le mot-clic #CultureQcMonde dans les médias sociaux pour leurs communications relatives à un projet culturel à l'international.

3.2. Plan Nord à l'horizon 2035 et Plan d'action nordique 2020-2023

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035 et du Plan d'action nordique 2020-2023 s'engagent à :

- faire mention de ce plan dans toutes les communications concernant des actions ayant été soutenues par des sommes provenant de la Société du Plan Nord. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet est réalisé grâce au soutien financier du gouvernement du Québec dans le cadre du Plan Nord à l'horizon 2035 et du Plan d'action nordique 2020-2023. »

3.3. Plan culturel numérique du Québec

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Plan culturel numérique du Québec s'engagent à :

- assurer un positionnement avantageux de la signature du gouvernement du Québec, en tant que partenaire, dans tous leurs documents et outils de communication liés à l'aide financière reçue;
- mentionner que le projet découle d'une mesure du Plan dans leurs documents promotionnels, leurs messages publicitaires, leur site Web, leurs billets de médias sociaux ainsi que leurs activités publiques. Le libellé peut prendre la forme suivante : « Ce projet s'inscrit dans le cadre d'une mesure du [Plan culturel numérique du Québec](#). »;
- ajouter un lien vers le site Web du Plan culturel numérique du Québec (www.culturenumerique.mcc.gouv.qc.ca) dans toutes leurs communications liées à une mesure de ce plan;
- utiliser le mot-clic #PCNQ dans les médias sociaux pour toutes leurs communications liées à une mesure du Plan.

3.4. Programme d'aide aux immobilisations et Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les bénéficiaires qui reçoivent une aide financière dans le cadre du Programme d'aide aux immobilisations et du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier (volet 1) s'engagent à satisfaire les exigences suivantes.

Pendant les travaux

Le bénéficiaire doit faire connaître l'apport financier du gouvernement du Québec pour une aide financière de 250 000 \$ et plus, en installant un panneau de chantier durant les travaux. Cette exigence est liée aux programmes mentionnés ci-haut, à l'exception du volet 1a du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier. Le texte est en français et le visuel est déterminé par la campagne gouvernementale en cours au moment des travaux. Pour toute demande de panneau de chantier, le bénéficiaire doit se référer à sa direction régionale.

Après les travaux

A) Plaque d'identification signalant l'aide financière gouvernementale

Le bénéficiaire doit produire une plaque d'identification pour signaler la contribution financière gouvernementale pour un immeuble pour lequel l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$. Pour un projet financé par le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, le montant à prendre en compte est celui à la fin des redditions de compte plutôt que celui de l'annonce. Cette plaque est faite d'aluminium, elle a un format de 18 pouces de largeur sur 14 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale. Le texte inscrit est en français.

Cette plaque porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) au bas, soit au centre soit à droite, conformément aux exigences du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec. Le logo du bénéficiaire est placé au bas de la plaque, à gauche. En aucun cas, la hauteur de sa signature ne peut excéder celle de la signature gouvernementale.

La direction régionale concernée et la Direction des communications et des affaires publiques du Ministère (visibilite@mcc.gouv.qc.ca) doivent approuver le concept avant la fabrication de la plaque.

Exemple :

[Nom de l'établissement] a été [construit(e), rénové(e), agrandi(e), etc.] grâce à la participation financière du gouvernement du Québec et de [Nom du bénéficiaire] [Nom de la firme] Architecte [à inscrire seulement sur les nouvelles constructions] [Mois Année]	
[Signature du bénéficiaire]	[Signature gouvernementale]

B) Plaque commémorative signalant le statut d'un immeuble patrimonial

Le bénéficiaire doit produire, pour tout projet d'immobilisation patrimoniale financé par le Programme d'aide aux immobilisations ou le Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier volet 1 (1a et 1b) et pour lequel l'aide financière du Ministère est supérieure à 250 000 \$, une plaque commémorative d'aluminium lorsque le projet concerne un immeuble patrimonial classé, un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou un immeuble qui est un lieu historique désigné, et qui ne présente pas de plaque du Ministère signalant son statut. Précisément, pour un projet réalisé dans le cadre du Programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier, le montant à prendre en compte est celui à la fin des redditions de compte reçues plutôt que celui de l'annonce.

Le bénéficiaire est responsable de la production et de l'installation de la plaque commémorative d'aluminium qui doivent être effectuées selon la procédure administrative en vigueur. Cette dernière indique que, dès la signature d'une lettre de subvention pour une aide aux immobilisations supérieure à 250 000 \$, une note de service est envoyée par la directrice régionale ou le directeur régional concerné à la Direction générale du patrimoine pour que celle-ci procède à la rédaction du texte de la plaque.

La plaque en aluminium porte la signature gouvernementale (Québec-drapeau) qui est placée au bas et au centre. Elle mesure 24 pouces de largeur sur 18 pouces de hauteur et elle doit donc être installée à l'horizontale.

Par ailleurs, la pose d'une plaque à l'intérieur d'un **immeuble classé** exige du bénéficiaire qu'il obtienne une autorisation du Ministère à cet effet. La demande d'autorisation doit être déposée à la direction régionale concernée qui la traite selon la procédure convenue avec la Direction générale du patrimoine.

ANNEXE C

CALENDRIER DES VERSEMENTS EN CRÉDITS DIRECTS

No du client-partenaire : 2001-02687

No de la demande : 541890

Montant définitif de la subvention : 3 063 \$

Exercice financier	Montant du versement	Conditions à remplir
2022-2023	3 063 \$	Signature de la convention.

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

Sherbrooke, le 15 avril 2020

Monsieur Philippe Dumas
Directeur général
Société des amis du moulin Michel inc.
675, boulevard Bécancour
Bécancour (Québec) G9H 3S9

Monsieur le Directeur,

Nous avons le regret de vous informer que le ministère de la Culture et des Communications ne peut donner suite à la demande d'aide financière que vous avez transmise par Di@pason, dans le cadre du programme Aide aux projets - Accueil.

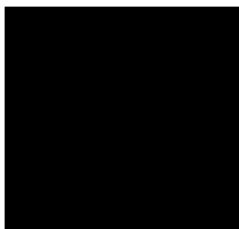
Votre demande a été examinée en tenant compte des objectifs et des critères du programme ainsi que de l'enveloppe financière disponible. Elle n'a pas été retenue à la suite de l'analyse de l'ensemble des projets présentés.

Si vous désirez des précisions sur cette décision, veuillez communiquer avec la personne responsable de votre demande, M. Maxime de Longue Épée, au numéro 1 819 820-3007, poste 2454.

Nous vous remercions de votre intérêt pour ce programme et nous vous souhaitons bonne chance dans l'atteinte de vos objectifs.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur, nos salutations distinguées.

Le directeur,



Martin Paré

N/Réf. : 533869

▮ **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