

Lettres d'annonce
Juin 2019 au 19 septembre 2025

Date Lettre Annonce	NOM_CLIENT_PARTENAIRE	TITRE_PROJET	NOM_REGION_ADMINISTRATIVE	NOM_PROGRAMME	NOM_PROGRAMME_GOAF	MONTANT_ANNONCE_CREDIT_REGULIE
19 juin 2023	Festival International de Jazz de Montréal Inc.	Programme d'appui aux initiatives internationales - Volet 2 - Invitation	Montréal	Aide aux projets	Aide aux projets	20 000,00 \$
18 juin 2024	Festival International de Jazz de Montréal Inc.	Programme d'appui aux initiatives internationales - Volet 2 - Invitation	Montréal	Aide aux projets	Aide aux projets	41 641,00 \$
19 juin 2025	Festival International de Jazz de Montréal Inc.	Programme d'appui aux initiatives internationales - Volet 2 - Invitation	Montréal	Aide aux projets	Aide aux projets	37 300,00 \$
12 juillet 2021	Les Francolies de Montréal inc.	Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec 2021-2022	Montréal	Aide aux projets	Aide aux projets	15 000,00 \$
1 juin 2022	Les Francolies de Montréal inc.	Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec 2022-2023	Montréal	Aide aux projets	Aide aux projets	10 623,00 \$
16 mai 2023	Les Francolies de Montréal inc.	Programme d'appui aux initiatives internationales - Volet 2 - Invitation	Montréal	Aide aux projets	Aide aux projets	33 070,00 \$
5 juin 2024	Les Francolies de Montréal inc.	Programme d'appui aux initiatives internationales - Volet 2 - Invitation	Montréal	Aide aux projets	Aide aux projets	46 600,00 \$
20 mai 2025	Les Francolies de Montréal inc.	Programme d'appui aux initiatives internationales - Volet 2 - Invitation	Montréal	Aide aux projets	Aide aux projets	40 000,00 \$
20 février 2024	Spectra Musique inc.	Rayonnement - Volet 2 (Activités d'envergure)	Montréal	Aide aux projets	Aide aux projets	245 545,00 \$

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide aux projets – Accueil
Appui aux initiatives internationales

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représenté par madame Joëlle Bernard, directrice par intérim des relations internationales et de l'exportation, 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 FESTIVAL INTERNATIONAL DE JAZZ DE MONTRÉAL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 1275, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal (Québec) H3C 5L2, représenté par madame Patricia Brissette, vice-présidente principale, affaires juridiques, dûment autorisée ainsi 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 20 000 \$ (ci-après « l'Aide financière »), annoncée le 19 juin 2023, pour la réalisation du projet suivant :



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 Appui aux initiatives internationales 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. Fournir au MINISTRE les documents suivants :
- 2.4.1. 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. Transmettre au MINISTRE, 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

- 3.1. Le MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :
- 3.1.1. Jusqu'à concurrence de 20 000 \$, ne pouvant excéder 90 % 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, 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 prise 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

Madame Joëlle Bernard
Directrice par intérim
Ministère de la Culture et des Communications
Direction des relations internationales et de l'exportation
255, Grande Allée Est, Bloc C, 2^e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
Courriel : joelle.bernard@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE

Madame Patricia Brissette
Vice-présidente principale, affaires juridiques
Festival International de Jazz de Montréal inc.
1275, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H3C 5L2

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 Appui aux initiatives internationales

Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe D : Modalités de versement

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 juin 2023 et se termine le 5 janvier 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



2023-07-12

Joëlle Bernard
Directrice par intérim

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



26-06-2023

Patricia Brissette
Vice-présidente principale, affaires juridiques

Date

ANNEXE B

Programme Appui aux initiatives internationales

BLOC AVIS

Une demande d'aide financière peut être déposée en tout temps au cours de l'année, au minimum 8 semaines avant le début du projet.

[Description du programme](#)

[Objectifs](#)

[Critères d'admissibilité et conditions](#)

[Admissibilité d'un projet](#)

[Présentation de la demande](#)

[Évaluation de la demande](#)

[Attribution de l'aide financière](#)

[Mesures de contrôle et reddition de comptes](#)

Finalité du programme

Dans un contexte de concurrence accrue et compte tenu de la taille modeste du marché québécois, la vitalité et le dynamisme des artistes, des entreprises et des organismes culturels québécois dépendent beaucoup de leur capacité à exporter leurs productions hors des frontières du Québec et à faire rayonner leur expertise dans le monde.

Le Programme d'appui aux initiatives internationales vise à appuyer les acteurs culturels québécois dans leurs projets internationaux en vue d'accroître la diffusion et les exportations culturelles du Québec, ainsi qu'à faire rayonner l'expertise québécoise en culture et en communication. Il se veut complémentaire aux programmes de soutien à l'exportation de la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC) et aux programmes de soutien à la diffusion d'œuvres et à la mobilité des artistes du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ), auxquels il ne peut se substituer. En effet, tout demandeur désirant déposer au présent Programme doit vérifier au préalable si un programme de la SODEC ou du CALQ peut répondre à ses besoins.

Le Programme contribue à la réalisation de l'objectif 1.2 du Plan stratégique 2019-2023 du ministère de la Culture et des Communications, qui consiste à faciliter l'exportation des productions culturelles québécoises. De plus, il appuie la réalisation et la participation de spécialistes, de professionnelles et de professionnels à des projets internationaux structurants pour le milieu culturel, en concordance avec l'objectif 4.4 de la politique culturelle du Québec Partout, la culture, qui consiste à soutenir les artistes, les entreprises et les organismes culturels dans leurs actions de développement de marchés internationaux.

Objectifs

Les objectifs généraux du présent Programme sont les suivants :

- stimuler le rayonnement des artistes et des productions culturelles dans une optique de développement de marchés hors Québec pour le milieu culturel québécois;
- contribuer à l'établissement de liens durables entre les diffuseurs et programmeurs hors Québec et le milieu culturel québécois pour favoriser la circulation des productions culturelles d'ici;
- augmenter la reconnaissance internationale de l'expertise québécoise en culture et en communication.

Plus précisément, le Programme comporte 3 volets :

- **volet 1 Exportation** : il vise à soutenir des projets structurants, soit une aide non récurrente ou ne constituant pas un appui à la mission, favorisant la mise en marché des artistes et des productions culturelles ainsi que la découvrabilité des contenus culturels québécois à l'international;
- **volet 2 Invitation** : il vise la participation de professionnelles et de professionnels hors Québec à des événements de marchés ou à des festivals culturels du Québec axés sur la découverte d'artistes et de productions québécoises afin de favoriser leur circulation au Canada et à l'étranger;
- **volet 3 Expertise** : il vise le positionnement et le rayonnement du savoir-faire québécois dans les domaines de la culture et des communications sur la scène internationale.

Critères d'admissibilité et conditions

Est admissible le demandeur qui réalise ses activités dans l'un des secteurs d'intervention du Ministère ou des sociétés d'État relevant du portefeuille ministériel en culture et en communication.

DEMANDEUR	VOLETS		
	1 - Exportation	2 - Invitation	3 - Expertise
Organisme à but non lucratif	✓	✓	✓
Entreprise individuelle (citoyen canadien ou résident permanent du Canada)	✓	✓	✓
Organisme à but lucratif	✓		✓

Coopérative	✓	✓	✓
Établissement d'enseignement supérieur ou centre de recherche	✓	✓	✓

Définitions de demandeur

- Organisme à but non lucratif (personne morale) constitué en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, chapitre C-38) ou de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23). Le demandeur doit être légalement constitué depuis plus de 12 mois.
- Entreprise individuelle (nominative) ou citoyen canadien ou résident permanent au sens de l'article 2.1 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (L.C. 2001, ch. 27).
- 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).
- Organisme à but lucratif : entreprise privée à but lucratif constituée en vertu des lois québécoises ou canadiennes, immatriculée au Registraire des entreprises, qui a son siège social et principal établissement au Québec et qui y réalise la majorité de ses activités. Le demandeur doit être légalement constitué depuis plus de 12 mois. Il doit démontrer que le contrôle effectif de l'entreprise est majoritairement détenu par des personnes ayant leur résidence fiscale au Québec. Le Ministère entend par siège social l'endroit où se situe le centre de décision, là où s'exerce la direction véritable de l'organisation.

Pour toutes ces catégories, le demandeur doit résider habituellement ou être établi au Québec depuis plus d'un an.

Exclusions

- Les sociétés d'État, les ministères et les organismes publics ne sont pas admissibles. De plus, les demandeurs qui se trouvent dans l'une ou l'autre des situations suivantes ne peuvent être admissibles à un programme d'aide financière du gouvernement :
 - inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
 - avoir fait défaut de respecter leurs obligations (telles qu'elles sont prévues dans les conventions de subvention signées entre le Ministère et les bénéficiaires) au cours des 2 années précédant les demandes d'aide financière.
 - l'aide financière ne peut servir à effectuer un paiement au bénéfice de toute entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations des paragraphes précédents.

Admissibilité du projet

Pour être admissible, un projet doit :

- s'inscrire dans les orientations et les priorités du Ministère sur la scène internationale. Ces orientations et priorités sont décrites dans le [Plan stratégique 2019-2023](#) du Ministère et [Partout, la culture : politique culturelle du Québec](#);
- correspondre aux objectifs du Programme.

L'admissibilité en soi n'accorde aucune garantie de financement ni obligation pour le Ministère.

Types de projets admissibles

Volet 1 Exportation

- Réaliser un projet visant l'exportation de produits, de productions ou de services culturels québécois ou contribuer à la découvrabilité des œuvres des créateurs québécois (pour des projets ou des besoins non soutenus par le CALQ, la SODEC ou tout autre ministère ou organisme du gouvernement du Québec).
- Participer à la réalisation d'une présence collective québécoise dans un festival ou un marché hors Québec (pour des projets ou des besoins non soutenus par le CALQ, la SODEC ou tout autre ministère ou organisme du gouvernement du Québec).
- Participer à une mission professionnelle hors Québec visant à réaliser une vitrine ou un événement majeur pour le rayonnement de la culture québécoise ou la mise en marché internationale de productions ou produits culturels québécois (pour des projets ou des besoins non soutenus par le CALQ, la SODEC ou tout autre ministère ou organisme du gouvernement du Québec).

Volet 2 Invitation

Inviter des professionnelles et des professionnels provenant de l'extérieur du Québec à participer, en mode virtuel ou en présentiel, à des festivals et à des marchés culturels du Québec.

Volet 3 Expertise

- Intervenir dans une conférence, un séminaire, un symposium ou un colloque abordant des enjeux liés à la culture et aux communications. Ce soutien ne doit être admissible à aucun autre programme gouvernemental.

Exclusions

Ne sont pas recevables les projets :

- portant sur le fonctionnement courant d'un organisme;
- d'achat d'entreprise;

- de tournée de spectacle;
- de recherche et de création artistique;
- de perfectionnement ou de développement de carrière;
- visant à inviter un professionnel hors Québec à assister à une seule représentation;
- déjà réalisés au moment du dépôt de la demande.

Le Ministère ne peut se substituer aux programmes courants du CALQ et de la SODEC.

Présentation de la demande

La demande d'aide financière est produite en ligne au moyen d'un formulaire accessible dans le [service en ligne di@pason](mailto:service.en.ligne.di@pason) et elle est automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle peut, sur demande, être soumise au moyen d'un formulaire papier, lequel doit être transmis à la Direction des relations internationales et de l'exportation, à l'adresse de courriel suivante : international@mcc.gouv.qc.ca.

Une demande d'aide financière peut être déposée à tout moment de l'année, au minimum 8 semaines avant le début du projet. En deçà de ce délai, le Ministère peut juger la demande inadmissible.

Dans le formulaire ou les documents joints, le demandeur doit présenter les renseignements permettant d'évaluer sa demande, dont :

- le contexte et la justification du projet;
- une description du projet (objectifs, étapes, dates de réalisation, programmation préliminaire, etc.);
- les retombées issues d'éditions précédentes, le cas échéant;
- les retombées escomptées;
- le nom et les coordonnées des partenaires associés au projet et la description des contributions escomptées;
- une présentation de l'équipe responsable de la réalisation du projet mettant en évidence son expérience et ses compétences;
- un budget équilibré, ventilé et détaillé;
- un calendrier de réalisation du projet;
- si pertinent, la liste des participants hors Québec (nom, fonction, organisme et territoire);
- le budget global de l'activité ou l'événement concerné par la demande, le cas échéant.

Le demandeur doit aussi fournir :

- **dans le cas d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative :**
 - les états financiers les plus récents, approuvés et signés par ses administrateurs,
 - le dernier rapport d'activités de l'organisme,
 - la résolution sur le mandataire adoptée par ses autorités compétentes, s'il y a lieu,
 - l'organigramme de la structure organisationnelle du demandeur,
 - le numéro d'entreprise du Québec;

- **dans le cas d'un organisme à but lucratif :**
 - les états financiers les plus récents, approuvés et signés par les administrateurs,
 - le dernier rapport d'activités de l'organisme,
 - la résolution sur le mandataire adoptée par ses autorités compétentes, s'il y a lieu,
 - l'organigramme de la structure organisationnelle du demandeur et des entreprises liées à celle-ci, le cas échéant,
 - le numéro d'entreprise du Québec;
- **dans le cas d'une université ou d'un centre de recherche :**
 - le dernier rapport d'activités de l'organisme,
 - la résolution sur le mandataire adoptée par ses autorités compétentes, s'il y a lieu.

Au cours de l'analyse du projet, le demandeur est tenu de fournir tout renseignement ou document complémentaire exigé par le Ministère. Un dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes avant d'être admis en analyse. Sinon, il appartient au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par le Ministère.

Seuls les demandeurs dont le projet franchit avec succès les étapes d'analyse de l'admissibilité du demandeur et de celle du projet, ainsi que de l'analyse de la pertinence, de la qualité et des retombées, peuvent se voir attribuer une aide financière, sous réserve des disponibilités budgétaires.

Évaluation de la demande

L'évaluation de la demande est réalisée par le Ministère. Celui-ci peut avoir recours, au besoin, à de l'expertise externe, notamment auprès du CALQ et de la SODEC.

Une demande est évaluée d'après :

- **la pertinence du projet**, révélée par :
 - l'arrimage du projet aux objectifs du programme,
 - l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités existantes ou des projets en cours;
- **la qualité du projet**, révélée par :
 - la clarté et la précision des objectifs poursuivis,
 - l'expérience et la compétence de l'équipe de réalisation,
 - 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,
 - la qualité des partenaires hors Québec,
 - la qualité, le potentiel et le nombre des rencontres professionnelles projetées,
 - l'établissement de liens de collaboration avec d'autres partenaires et événements québécois,

- la consultation et la prise en compte des avis et des recommandations des [attachés culturels des représentations diplomatiques du Québec au Canada et à l'étranger](#);
- l'adéquation du projet avec les principes de développement durable;
- **les retombées escomptées du projet**, révélées par :
 - les effets sur l'exportation culturelle québécoise. On entend ici : circulation d'œuvres, tournées hors Québec, signatures d'ententes de partenariat, de coopération ou de coproduction; traductions d'œuvres, accueil d'artistes ou d'auteurs québécois en résidence hors Québec; expositions, projections ou ventes de spectacles; ventes d'œuvres d'art, de droits d'édition ou de films; obtention de prix, etc.,
 - le développement de réseaux de contacts professionnels favorisant le développement de marchés étrangers dans un secteur culturel donné,
 - la création de nouveaux partenariats ou de projets culturels internationaux structurants pour le développement des relations et des affaires,
 - le rayonnement de l'expertise québécoise en culture et en communication à l'étranger. On entend ici : la promotion de cette expertise auprès de professionnelles et professionnels étrangers ou dans des enceintes nationales ou internationales, ainsi que l'obtention de prix,
 - une planification de la mise en valeur (promotion) du projet et de ses retombées,
 - la stratégie du demandeur pour mesurer les retombées du projet (exemple : sondage ou autre mécanisme de rétroaction auprès des participants, revue de presse, etc.).

Attribution 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 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.

Le calcul du cumul des aides financières reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales, ne doit pas dépasser 90 % du total des dépenses admissibles du projet.

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

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

attendus. Les subventions importantes peuvent faire l'objet de plusieurs versements répartis selon les phases du projet déterminées dans la convention.

L'aide financière peut, dans tous les cas, être révisée en fonction des crédits alloués au Ministère par l'Assemblée nationale.

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. Cette contribution doit faire partie de la présentation du budget et doit inclure les biens et les services qui seront fournis, accompagnés d'une estimation de leur valeur au marché.

Admissibilité des dépenses

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

Pour le volet 1 – Exportation, il peut s'agir :

- d'honoraires (hors des activités courantes de fonctionnement de l'organisme);
- de frais de sous-traitance pour un service ou une expertise particulière;
- de coûts liés à la location de locaux;
- de coûts liés à l'achat ou la location d'équipements;
- de frais de transport de matériel ou d'œuvres;
- de frais directement liés à la réalisation virtuelle du projet (ex. captation de vitrines);
- de frais d'interprétation ou de traduction;
- de frais de promotion;
- de frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne);
- frais de déplacement (transport international ou local en classe économique, compensation des émissions de carbone et visa);
- de frais d'accréditation;
- de frais d'administration, jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles;
- de frais de contingence, jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles.

Pour le volet 2 – Invitation, il peut s’agir :

- d’honoraires (hors des activités courantes de fonctionnement de l’organisme);
- de frais de sous-traitance pour un service ou une expertise particulière;
- de coûts liés à la location de locaux;
- de coûts liés à l’achat ou la location d’équipements;
- de frais directement liés à la réalisation virtuelle du projet (ex. captation de vitrines);
- de frais d’interprétation ou de traduction;
- de frais de promotion;
- de frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne);
- de frais d’accréditation;
- Frais directement liés à la coordination du programme professionnel.

Pour le volet 3 – Expertise, il peut s’agir :

- du coût d’achat ou de location de matériel ou d’équipement;
- de coûts de transport de matériel et d’œuvres;
- de frais d’interprétation et de traduction;
- de frais de déplacement (transport international ou local en classe économique, compensation des émissions de carbone, visa);
- de frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne);
- de frais d’accréditation à un événement.

Exclusions

Les dépenses suivantes, sans s’y limiter, doivent être comptabilisées à titre de dépenses non admissibles au soutien du Ministère :

- les dépenses effectuées avant que la subvention n’ait été officiellement annoncée;
- les cachets d’artiste;
- les coûts de fonctionnement, par exemple, les salaires du personnel permanent de l’organisme;
- les dépenses financées dans le cadre d’un autre programme d’aide du Ministère, de ses sociétés d’État ou de tout autre partenaire financier.

Aucun dépassement de coût des activités ou des projets approuvés ne sera accepté aux fins d’une aide financière supplémentaire.

Montant maximal de l’aide financière

En vertu de la présente norme administrative, la contribution financière maximale accordée à un projet ne peut excéder 50 000 \$.

Barèmes par volet

Les barèmes qui suivent indiquent le montant maximal qui pourra être accordé par le Ministère pour certains postes budgétaires. Le montant réel de chaque poste budgétaire doit être inscrit parmi les dépenses admissibles même s'il excède ce maximum. Toutefois, le montant escompté de la subvention doit tenir compte de ces barèmes.

Barèmes pour les déplacements (volets 1 et 3)

- Frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne) : maximum de 200 \$ par jour par participant.
- Frais de déplacement : transport international ou local en classe économique.

Barèmes pour l'invitation des diffuseurs et des programmeurs au Québec (volet 2)

- Frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne) au Québec : 200 \$ par personne* par jour, pour un maximum de 5 nuitées**.

* L'admissibilité est réservée à une seule personne par organisme invité. Le montant réservé pour ce poste de dépenses ne pourra excéder la somme budgétée mais sera ajusté à la baisse advenant une participation inférieure aux projections avancées, sans possibilité d'utiliser les sommes versées à d'autres fins.

** Certains événements se tenant hors des grands centres urbains peuvent bénéficier d'une nuitée supplémentaire sur présentation d'une justification satisfaisante.

- Frais raisonnables pour la logistique entourant la participation virtuelle ou physique des diffuseurs, tels que : les frais pour la location de navettes, de salles et d'équipement ainsi que les frais pour appuyer la mise en place de plateformes numériques pour des rencontres professionnelles (frais de captation, de bande passante ou d'enregistrement).
- Le volet 2 du programme est exclusivement conçu pour appuyer un organisme dans ses démarches d'invitation de diffuseurs étrangers dans un contexte de développement de clientèles ou de marchés, et non pour soutenir la conception et la mise en place d'infrastructures technologiques requises pour permettre la tenue d'un événement.

Mesures de contrôle

La reddition de compte doit être réalisée conformément aux dispositions de la convention de subvention :

- Elle est produite suivant la périodicité établie dans la convention.
- Elle fait l'objet d'un rapport final écrit et, le cas échéant, de rapports d'étape que le bénéficiaire rédige lui-même.

Cette reddition de comptes comprend obligatoirement :

- le bilan des activités réalisées;
- un budget révisé, ventilé et détaillé*;
- la description des résultats du projet et leur évaluation au regard des objectifs poursuivis;
- tout renseignement ou document requis par le Ministère, suivant la convention de subvention.

* Pour le volet 2, une liste finale des professionnels ayant participé à l'événement, y compris le nombre total de nuitées par participant, doit être annexée au budget.

Pour les volets 1 et 3, une preuve d'achat du titre de transport international doit être annexée au rapport final.

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

Le Ministère se réserve le droit d'exiger toute pièce justificative relativement aux dépenses énoncées dans le budget. De plus, le bénéficiaire s'engage à transmettre au Ministère tout renseignement nécessaire au suivi ou à l'évaluation du programme.

Pour toute question, veuillez contacter le Ministère à l'adresse de courriel suivante : international@mcc.gouv.qc.ca.

Professionnels admissibles pour le volet 2 - Invitation

Règle générale, les professionnels hors Québec suivants sont admissibles : diffuseurs, programmeurs, chercheurs, critiques et journalistes (médias traditionnels et numériques).

À titre indicatif, voici une liste des professionnels admissibles par secteur d'activité* :

Arts numériques : commissaires de biennales en arts numériques ou de lieux de diffusion, directeurs artistiques de festivals en arts numériques, de centres d'exposition, de galeries, de musées ou d'autres lieux de diffusion et spécialistes du domaine.

Arts visuels : programmeurs (directeurs de biennales et de festival en arts visuels, de centres d'expositions et de centres d'artistes, de galeries et de musées), commissaires, conservateurs, responsables des acquisitions et spécialistes du domaine.

Cinéma et audiovisuel : acheteurs, programmeurs (par exemple, directeurs de festivals de films), télédiffuseurs, distributeurs et agents de vente internationaux, programmeurs qui sont membres d'un jury uniquement pour une section québécoise ou canadienne de la programmation et spécialistes du domaine.

Littérature et édition : éditeurs et responsables de maison d'édition, acheteurs de droits, distributeurs, programmeurs (directeurs de festivals littéraires et de lieux de diffusion littéraire), responsables d'un salon du livre et spécialistes du domaine.

Métiers d'art : acheteurs, distributeurs, agents de vente, responsables d'un salon des métiers d'art, conservateurs, commissaires, directeurs artistiques de biennales et spécialistes du domaine.

Musique et variétés : tourneurs, programmeurs de festivals et de salles de spectacle, agents d'artistes et agents de spectacles, responsables de maisons de disques, éditeurs ou superviseurs musicaux et spécialistes du domaine.

Théâtre, marionnette, danse, cirque et conte : diffuseurs de spectacles et programmeurs (directeurs de festivals et de lieux de diffusion), tourneurs, agents et spécialistes du domaine.

*Cette liste est non exhaustive; d'autres types de professionnels pourraient être accueillis suivant une justification.

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 :
 - « 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 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 D

Modalités de versement

Nom du bénéficiaire : Festival International de Jazz de Montréal Inc.

No. De référence : DAF 542652

Date de l'annonce 19-juin-23

Montant annoncé 20 000 \$

Pourcentage maximal de l'aide financière 90%

Contribution prévue du MCC

Montant du versement	Proportion de l'aide versée		Conditions relatives au versement
16 000 \$	80%		Signature de la convention
4 000 \$	20%		Dépôt d'une reddition de comptes conforme

Subvention accordée : 20 000 \$



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 18 juin 2024

Madame France Margaret Bélanger
Présidente
Festival International de Jazz de Montréal Inc.
1275, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H3C 5L2

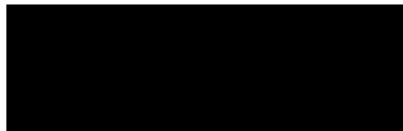
Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 50 000 \$ sera versée à votre organisme, Festival International de Jazz de Montréal Inc., pour votre projet intitulé FIJM XP 2024.

Cette somme vous 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 aux projets - Programme d'appui aux initiatives internationales - Volet 2 - Invitation.

Les conditions relatives à l'utilisation de cette aide financière figurent dans le document Conditions d'octroi de l'aide financière accompagnant votre demande d'aide financière. De plus, madame Dominique Drouin, directrice des relations internationales et de l'exportation, communiquera sous peu avec votre équipe pour préciser les modalités de versement de la subvention.

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^{me} Jennifer Maccarone, députée de Westmount-Saint-Louis

N/Réf. : 545495

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 18 juin 2024

Madame France Margaret Bélanger
Présidente
Festival International de Jazz de Montréal Inc.
1275, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H3C 5L2

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 50 000 \$ sera versée à votre organisme, Festival International de Jazz de Montréal Inc., pour votre projet intitulé FIJM XP 2024.

Cette somme vous 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 aux projets - Programme d'appui aux initiatives internationales - Volet 2 - Invitation.

Les conditions relatives à l'utilisation de cette aide financière figurent dans le document Conditions d'octroi de l'aide financière accompagnant votre demande d'aide financière. De plus, madame Dominique Drouin, directrice des relations internationales et de l'exportation, communiquera sous peu avec votre équipe pour préciser les modalités de versement de la subvention.

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^{me} Jennifer Maccarone, députée de Westmount-Saint-Louis

N/Réf. : 545495

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

28
CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide aux projets - Appel
Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec
2021-2022

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par madame Dominique Drouin, directrice des relations internationales et de l'exportation, 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 FESTIVAL JUSTE POUR RIRE, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 2101, boul. Saint-Laurent, Ville-Marie, Montréal (Québec) H2X 2T5, représentée par monsieur Charles Décarie, président-directeur général, dûment autorisé comme en fait foi la résolution prise en date du 16 juillet 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 30 000 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 5 juillet 2021, pour la réalisation du projet suivant :



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 l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec 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;
- 2.6. Transmettre à la 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 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

- 3.1. La MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :
- 3.1.1. jusqu'à concurrence de 30 000 \$, 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 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 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 Dominique Drouin
Directrice
Ministère de la Culture et des Communications
Direction des relations internationales et de l'exportation
225, Grande Allée Est, Bloc C, 2e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
Courriel : dominique.drouin@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE :

Monsieur Charles Décarie
Président-Directeur général
Festival Juste Pour Rire
2101, boul. Saint-Laurent
Ville-Marie
Montréal (Québec) H2X 2T5
Courriel : kathleen.barbeau@equipespectra.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'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 prévaut.

Annexe A : Description du projet

Annexe B : Programme

Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe D : Modalités de versement

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 5 juillet 2021 et prend fin le 31 janvier 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 deux (2) exemplaires :

La MINISTRE

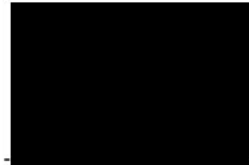

Dominique Drouin
Directrice

Québec

Lieu

2021-07-19

Date

Le BÉNÉFICIAIRE


Charles Décarie
Président-Directeur général

Montréal

Lieu

16 juillet 2021

Date

ANNEXE B

Programme :
Appel de projets



Programmes et services

Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec (participation physique ou virtuelle)

- Finalité
- Objectifs
- Admissibilité
- Présentation de la demande
- Évaluation de la demande
- Attribution de l'aide financière
- Mesures de contrôle

Finalité

La culture est reconnue comme une composante essentielle du développement de la société québécoise.

Le Ministère de la Culture et des Communications (Ministère) a comme mission de contribuer à l'affirmation de l'identité et à la vitalité culturelle québécoises, de favoriser l'accès et la participation des citoyennes et des citoyens à la vie culturelle et susciter le développement du secteur des communications.

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 :

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

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

À long terme, les projets soutenus contribueront 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 afin qu'ils puissent continuer à s'investir dans la communauté qu'ils desservent.

[Haut de page](#)

Objectifs

Ce programme est destiné aux organismes qui offrent des événements majeurs au Québec, en guise d'appui à leurs démarches visant à faire découvrir à des partenaires internationaux la richesse de la création artistique et de l'identité culturelle québécoises.

Dans un contexte de concurrence accrue et compte tenu de la taille modeste du marché domestique, les créateurs québécois doivent développer des publics et intensifier leur présence sur la scène culturelle internationale.

En conformité avec le [plan stratégique du Ministère](#) et le [plan d'action lié à la Politique internationale du Québec](#), le présent appel de projets a ainsi pour objectifs :

- d'accroître la circulation des créations artistiques québécoises sur les marchés hors Québec;
- de concourir à stimuler la demande à leur égard et à en maximiser les retombées;

- de contribuer à l'établissement de liens durables entre des diffuseurs et programmeurs hors Québec et le milieu culturel québécois.

[Haut de page](#)

Admissibilité

Du demandeur

Conditions générales

Le programme s'adresse aux personnes morales sans but lucratif (organisme, coopérative opérée à des fins non lucratives ou autorité publique) :

- 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.

Conditions spécifiques

L'organisme doit être soutenu par le Ministère, le Conseil des arts et des lettres du Québec ou la Société de développement des entreprises culturelles.

Du projet

Conditions spécifiques

Les projets soumis dans le cadre du présent appel de projets doivent :

- Porter sur l'invitation (physique et/ou virtuelle) de diffuseurs et de programmeurs hors Québec, avec une liste à l'appui, lors de festivals et d'événements internationaux tenus au Québec et, se déroulant en mode présentiel et/ou virtuel. Une invitation à des critiques ou journalistes spécialisés peut également être incluse, le cas échéant, dans la demande de l'organisme;
- Mettre en valeur les propositions artistiques et contenus culturels québécois de même que les activités parallèles auxquelles les invités sont appelés à participer;
- Indiquer les retombées escomptées et celles découlant des éditions précédentes;
- Présenter un budget prévisionnel des revenus et des dépenses indiquant les frais de déplacement et les frais de séjour pour chacun des invités, de même que la contribution financière des autres partenaires, le cas échéant.

Exclusions

- Ne sont pas admissibles les projets ou les initiatives visant à inviter des diffuseurs et programmeurs à une seule prestation ou à une seule exposition
- Ne sont pas admissibles les projets visant à inviter principalement des critiques ou journalistes spécialisés.

[Haut de page](#)

Présentation de la demande

La demande d'aide financière est normalement produite en ligne sur un formulaire accessible dans di@pason et automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle peut aussi, sur demande, être soumise sur un formulaire en version papier, lequel doit être transmis à la direction concernée du Ministère.

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 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.
- L'identification des partenaires associés au projet et la description des contributions qu'ils comptent y apporter
- Une présentation de l'équipe prévue pour la réalisation du projet, mettant en évidence son expérience et ses compétences
- Le budget détaillé du projet
- **Si le demandeur est un organisme :**
 - Ses états financiers les plus récents
 - La résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et sur 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, notamment les lettres d'engagement des partenaires qui auront confirmé leur participation.

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.

Les demandes sont recevables en tout temps, mais au minimum huit semaines avant la tenue de l'événement.

[Haut de page](#)

Évaluation de la demande

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

Critères généraux

Une demande est évaluée d'après :

- La pertinence du projet, révélée par :
 - Sa concordance avec les objectifs de l'appel de projets
 - L'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités existantes ou des projets en cours.
- La qualité du projet, révélée par :
 - 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 prévisibles du projet, révélées par :
 - Les effets structurants du projet, son apport au secteur d'intervention et au territoire concerné
 - L'impact du projet sur le rayonnement de la culture et des communications.

Critères spécifiques

Les critères d'évaluation s'appliquant proprement à cet appel sont :

- Mise en valeur des retombées antérieures et escomptées, à la fois pour l'organisme et les créations québécoises présentées
- Justification des invitations et prise en compte, si possible, des avis et des recommandations des attachés et des conseillers culturels des représentations du Québec à l'étranger et au Canada
- Qualité de l'encadrement et des activités auxquelles les invités sont appelés à participer, en mode présentiel et/ou virtuel;
Pour le mode virtuel, le festival doit démontrer qu'il sera en mesure d'organiser des rencontres professionnelles avec plusieurs diffuseurs et programmeurs hors Québec.
- Établissement de liens de collaboration avec, s'il y a lieu, les volets off des événements majeurs.

Le Ministère effectue une consultation auprès de ses partenaires publics afin d'assurer l'appréciation des projets, l'établissement des priorités et la complémentarité de l'appui demandé, le cas échéant.

Attribution de l'aide financière

Modalités générales

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide, la convention de résultat 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
- Des clauses relatives aux cessions des droits d'auteur.

La contribution que le demandeur compte verser pour la réalisation du projet devant être comptabilisée, elle doit obligatoirement 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.

À moins que l'appel ne prévoie des modalités spécifiques différentes, 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 de la subvention accordée par le Ministère et de l'aide financière obtenue d'autres sources gouvernementales ne doit toutefois pas dépasser 90 % du coût total du projet.

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

Modalités spécifiques

Le montant maximal de la subvention attribué à un projet est de 50 000 \$. Un seul projet peut être présenté par un organisme par année financière.

Le Ministère verse, à la signature de la convention, un montant représentant 75 % de la subvention annoncée. Le versement du solde est effectué sur réception du rapport qui inclut, notamment, la liste des diffuseurs et programmeurs ayant participé à l'événement ainsi que le budget révisé.

La contribution de l'organisme à la réalisation de son projet doit équivaloir à au moins 10 % du total des dépenses admissibles.

Dépenses admissibles à un soutien du Ministère

- Les frais de séjour (hôtel et repas) établis sur la base suivante : 140 \$ par personne par jour pour un maximum de cinq jours, jusqu'à concurrence de 700 \$ par personne. L'admissibilité est réservée à une seule personne par organisme invité
- Les frais pour la logistique d'encadrement de l'accueil virtuel et/ou physique (tels que les frais pour la location de navettes, de salles et, la mise en place de plateformes numériques pour les rencontres professionnelles, captation ou enregistrement et accréditation).

Haut de page

Mesures de contrôle

La reddition de comptes se fait conformément aux dispositions de la convention de résultat :

- Elle est produite suivant la périodicité qui y est établie ou au terme du projet, selon la nature et la durée de celui-ci.
- 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;
- 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.

[Haut de page](#)



© Gouvernement du Québec, 2019

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.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 :

- **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 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 (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.

ANNEXE D

CALENDRIER DES VERSEMENTS EN CRÉDIT DIRECTS

Nom du client-partenaire :

Festival Juste Pour Rire

No. de la demande :

537107

Montant définitif de la subvention : 30 000 \$

Exercice financier	Montant du versement	Condition(s) à remplir	Remarque(s)
2021-2022	22 500,00 \$	1. À la signature de la convention	
	7 500,00 \$	1. Dépôt du rapport d'utilisation de l'aide financière, qui inclut notamment la liste des diffuseurs et programmeurs hors Québec ayant participé à l'événement ainsi que le budget révisé.	

Initiales des parties





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

Québec, le 5 juillet 2021

Monsieur Charles Décarie
Président-Directeur général
Festival Juste Pour Rire
2101, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2X 1L4

Monsieur le Président-Directeur général,

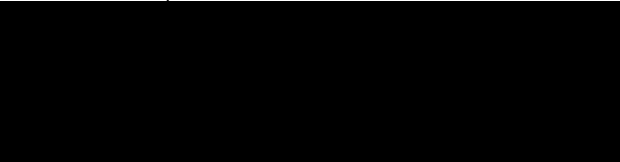
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 30 000 \$ vous sera versée afin de couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé 14^e édition du ComedyPRO et 2^e édition de JPR Pro.

Cette somme vous est accordée en vertu du programme Aide aux projets - Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec 2021-2022, 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.

Madame Dominique Drouin, directrice des relations internationales et de l'exportation, 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, Monsieur le Président-Directeur général, mes salutations distinguées.

La ministre,



NATHALIE ROY

N/Réf. : 537107

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



Québec, le 16 décembre 2019

Madame Véronique Landry
Directrice principale Affaires gouvernementales
et développement touristique
Les Francofolies de Montréal Inc.
400, boulevard Maisonneuve Ouest, 9^e étage
Montréal (Québec) H3A 1L4

Madame la directrice,

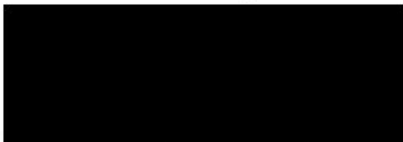
Pour faire suite à la lettre du 30 mai 2019 que vous adressait la ministre de la Culture et des Communications, veuillez trouver ci-joint un chèque au montant de 2 416 \$.

Ce chèque représente la deuxième et dernière tranche de la subvention accordée par le ministère de la Culture et des Communications du Québec pour couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé Les Rendez-vous Pros des Francos- 9^e édition.

Je vous rappelle que vous devez mentionner la contribution du gouvernement du Québec dans vos documents d'information et de publicité destinés au public.

Je vous prie d'agréer, Madame la directrice, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La directrice,



Dominique Drouin

p. j. Chèque numéro 421-1004516

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide aux projets - Appel
Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec
2019-2020

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par Madame Dominique Drouin, directrice des affaires internationales et des relations intergouvernementales, 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 Les Francolies de Montréal Inc., personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 400, boulevard de Maisonneuve Ouest, 9e étage, Ville-Marie, Montréal (Québec) H3A 1L4, représentée par Monsieur Jacques-André Dupont, président-directeur général, dûment autorisé comme le fait foi la résolution 1762152

(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 14 880 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 30 mai 2019, pour la réalisation du projet suivant :



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 l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec 2019-2020 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;
- 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 en français, approuvés par résolution :
 - 2.5.1. au plus tard trois (3) mois suivant la fin du Projet, un rapport de reddition de comptes conforme aux mesures de contrôle du Programme;
 - 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 trois (3) 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;

- 2.8. 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 :

- 2.8.1. 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;
- 2.8.2. cette licence est accordée sans limite territoriale et sans limite de temps;
- 2.8.3. toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente convention est incluse dans l'Aide financière;
- 2.8.4. 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;
- 2.8.5. 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. 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 14 880 \$, ne pouvant excéder 75 % du montant 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 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. 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 Dominique Drouin
Directrice
Ministère de la Culture et des Communications
Direction des affaires internationales et des relations intergouvernementales
225, Grande Allée Est, Bloc C, 2e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
Télécopieur : 418 380-2340

Le BÉNÉFICIAIRE :

Monsieur Jacques-André Dupont
Président-directeur général
Les Francolies de Montréal Inc.
400, boulevard de Maisonneuve Ouest, 9e étage
Ville-Marie
Montréal (Québec) H3A 1L4
Télécopieur : 514-525-8033

- 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 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 : Demande d'aide financière

Annexe B : Programme

Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe D : Modalités de versement

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 30 mai 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, en deux (2) exemplaires :

La MINISTRE

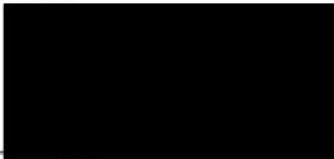


Dominique Drouin
Directrice

2019/07/03

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Jacques-André Dupont
Président-directeur général

Bjuin 2019

Date

ANNEXE B

Programme :
Appel de projets

Initiales MINISTÈRE

Initiales CLIENT-PARTENAIRE

Programmes et services

Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec

- Finalité
- Objectifs
- Admissibilité
- Présentation de la demande
- Évaluation de la demande
- Attribution de l'aide financière
- Mesures de contrôle

Finalité

La culture est reconnue comme une composante essentielle du développement de la société québécoise.

Le Ministère de la Culture et des Communications (Ministère) a comme mission de contribuer à l'affirmation de l'identité et à la vitalité culturelle québécoises, de favoriser l'accès et la participation des citoyennes et des citoyens à la vie culturelle et susciter le développement du secteur des communications.

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 :

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

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

À long terme, les projets soutenus contribueront 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 afin qu'ils puissent continuer à s'investir dans la communauté qu'ils desservent.

[Haut de page](#)

Objectifs

Ce programme est destiné aux organismes qui offrent des événements majeurs au Québec, en guise d'appui à leurs démarches visant à faire découvrir à des partenaires internationaux la richesse de la création artistique et de l'identité culturelle québécoises.

Dans un contexte de concurrence accrue et compte tenu de la taille modeste du marché domestique, les créateurs québécois doivent développer des publics et intensifier leur présence sur la scène culturelle internationale.

En conformité avec le plan stratégique du Ministère et le plan d'action lié à la Politique internationale du Québec, le présent appel de projets a ainsi pour objectifs :

- d'accroître la circulation des créations artistiques québécoises sur les marchés hors Québec;
- de concourir à stimuler la demande à leur égard et à en maximiser les retombées;
- de contribuer à l'établissement de liens durables entre des diffuseurs et programmeurs hors Québec et le milieu culturel québécois.

[Haut de page](#)

Admissibilité

Du demandeur

Conditions générales

Le programme s'adresse aux personnes morales sans but lucratif (organisme, coopérative opérée à des fins non lucratives ou autorité publique) :

- 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.

Conditions spécifiques

L'organisme doit être soutenu par le Ministère, le Conseil des arts et des lettres du Québec ou la Société de développement des entreprises culturelles.

Du projet

Conditions spécifiques

Les projets présentés dans le cadre de cet appel doivent :

- Porter sur l'invitation de diffuseurs et programmeurs hors Québec, avec une liste à l'appui, lors de festivals et d'événements internationaux au Québec. Si pertinent, notons que l'invitation à des critiques ou journalistes spécialisés peut également être incluse à la demande de l'organisme
- Mettre en valeur les propositions artistiques et contenus culturels québécois de même que les activités parallèles auxquelles les invités sont appelés à participer
- Indiquer les retombées escomptées et celles découlant des éditions précédentes

- Présenter un budget prévisionnel des revenus et des dépenses indiquant les frais de déplacement et les frais de séjour pour chacun des invités, de même que la contribution financière des autres partenaires, le cas échéant.

Exclusions

- Ne sont pas admissibles les projets ou les initiatives visant à inviter des diffuseurs et programmeurs à une seule prestation ou à une seule exposition
- Ne sont pas admissibles les projets visant à inviter principalement des critiques ou journalistes spécialisés.

[Haut de page](#)

Présentation de la demande

La demande d'aide financière est normalement produite en ligne sur un formulaire accessible dans di@pason et automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle peut aussi, sur demande, être soumise sur un formulaire en version papier, lequel doit être transmis à la direction concernée du Ministère.

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 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.
- L'identification des partenaires associés au projet et la description des contributions qu'ils comptent y apporter
- Une présentation de l'équipe prévue pour la réalisation du projet, mettant en évidence son expérience et ses compétences
- Le budget détaillé du projet
- **Si le demandeur est un organisme :**
 - Ses états financiers les plus récents
 - La résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et sur 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, notamment les lettres d'engagement des partenaires qui auront confirmé leur participation.

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.

Les demandes sont recevables en tout temps, mais au minimum huit semaines avant la tenue de l'événement.

[Haut de page](#)

Évaluation de la demande

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

Critères généraux

Une demande est évaluée d'après :

- La pertinence du projet, révélée par :
 - Sa concordance avec les objectifs de l'appel de projets
 - L'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités existantes ou des projets en cours.
- La qualité du projet, révélée par :
 - 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 prévisibles du projet, révélées par :
 - Les effets structurants du projet, son apport au secteur d'intervention et au territoire concerné
 - L'impact du projet sur le rayonnement de la culture et des communications.

Critères spécifiques

Les critères d'évaluation s'appliquant proprement à cet appel sont :

- Mise en valeur des retombées antérieures et escomptées, à la fois pour l'organisme et les créations québécoises présentées
- Justification des invitations et prise en compte, si possible, des avis et des recommandations des [attachés et des conseillers culturels des représentations du Québec à l'étranger et au Canada](#)

- Qualité de l'encadrement et des activités auxquelles les invités sont appelés à participer
- Établissement de liens de collaboration avec, s'il y a lieu, les volets off des événements majeurs.

Le Ministère effectue une consultation auprès de ses partenaires publics afin d'assurer l'appréciation des projets, l'établissement des priorités et la complémentarité de l'appui demandé, le cas échéant.

[Haut de page](#)

Attribution de l'aide financière

Modalités générales

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide, la convention de résultat 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
- Des clauses relatives aux cessions des droits d'auteur.

La contribution que le demandeur compte verser pour la réalisation du projet devant être comptabilisée, elle doit obligatoirement 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.

À moins que l'appel ne prévoise des modalités spécifiques différentes, 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 de la subvention accordée par le Ministère et de l'aide financière obtenue d'autres sources gouvernementales ne doit toutefois pas dépasser 90 % du coût total du projet.

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

Modalités spécifiques

Le montant maximal de la subvention attribué à un projet est de 25 000 \$. Un seul projet peut être présenté par un organisme par année financière.

Le Ministère verse, à la signature de la convention, un montant représentant 75 % de la subvention annoncée. Le versement du solde est effectué sur réception du rapport qui inclut, notamment, la liste des diffuseurs et programmeurs ayant participé à l'événement ainsi que le budget révisé.

La contribution de l'organisme à la réalisation de son projet doit équivaloir à au moins 10 % du total des dépenses admissibles.

Dépenses admissibles à un soutien du Ministère

- Les frais de séjour (hôtel et repas) établis sur la base suivante : 140 \$ par personne par jour pour un maximum de cinq jours, jusqu'à concurrence de 700 \$ par personne. L'admissibilité est réservée à une seule personne par organisme invité
- Les frais pour la logistique d'encadrement de l'accueil jusqu'à concurrence de 2 000 \$ (tels que les frais pour la location de navettes, de salles et d'équipements pour les rencontres professionnelles).

[Haut de page](#)

Mesures de contrôle

La reddition de comptes se fait conformément aux dispositions de la convention de résultat :

- Elle est produite suivant la périodicité qui y est établie ou au terme du projet, selon la nature et la durée de celui-ci.
- 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;
- 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.

[Haut de page](#)

Québec 

© Gouvernement du Québec, 2019

ANNEXE C

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 organismes 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 : http://www.spl.gouv.qc.ca/fileadmin/medias/pdf/Politique_gouvernementale.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 organismes 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 organismes qui reçoivent une aide financière en vertu de certains programmes (mentionnés ci-dessus) s'engagent à :

- Offrir au 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 du 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'équipement culturel dans le hall d'entrée ou dans un endroit accessible au public. Les organismes doivent communiquer avec le MINISTÈRE pour connaître les modalités.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

2.1. Affaires internationales

En plus des exigences énumérées aux points 1 et 2, les organismes 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 organismes 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 organismes 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.

Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

3. Normes d'utilisation de la signature gouvernementale (<https://www.mcc.gouv.qc.ca/logo.html>)

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).



Initiales - MINISTRE

Initiales - CLIENT-PARTENAIRE

ANNEXE D

CALENDRIER DES VERSEMENTS EN CRÉDIT DIRECTS

Nom du client-partenaire : Les Francofolies de Montréal Inc.

No. de la demande : 531688

Montant définitif de la subvention : 14 880 \$

Exercice financier	Montant du versement	Condition(s) à remplir	Remarque(s)
2019-2020	11 904,00 \$	1. Signature de la convention	
	2 976,00 \$	1. Dépôt du rapport d'utilisation de l'aide financière, qui inclut notamment la liste de diffuseurs et programmeurs hors Québec ayant participé à l'événement ainsi que le budget révisé. 2. Que le nombre de diffuseurs et programmeurs hors Québec qui se sont déplacés justifie le versement de la subvention dans sa totalité.	

Initiales des parties





Québec, le 3 juillet 2019

Madame Véronique Landry
Directrice principale Affaires gouvernementales
et développement touristique
Les Francofolies de Montréal Inc.
400, boulevard Maisonneuve Ouest, 9^e étage
Ville-Marie, Montréal (Québec) H3A 1L4

Madame la directrice,

Pour faire suite à la lettre en date du 30 mai 2019 que vous adressait la ministre de la Culture et des Communications et ministre responsable de la Langue française, veuillez trouver ci-joint un chèque au montant de 11 904 \$.

Ce chèque représente la première tranche de la subvention accordée par le ministère de la Culture et des Communications du Québec pour couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé Les Rendez-vous Pros des Francos- 9^e édition.

La deuxième tranche de votre subvention sera versée après la réception du rapport d'utilisation de l'aide financière, qui est attendu au plus tard trois mois après la fin de votre événement. Vous trouverez d'ailleurs le formulaire à remplir à l'adresse suivante : <http://www.mcc.gouv.qc.ca>. Je vous rappelle que le deuxième versement de votre subvention peut être révisé à la baisse, en fonction du nombre de diffuseurs et de programmeurs hors Québec qui se sont réellement déplacés à votre événement.

Vous trouverez également jointe à la présente deux copies de la Convention. Je vous saurais gré d'apposer vos initiales sur les annexes A, B, C et D, et de nous retourner une copie dûment signée. Je vous invite également à mentionner la contribution du gouvernement du Québec dans vos documents d'information et de publicité destinés au public.

Je vous prie d'agréer, Madame la Directrice, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La directrice,



Dominique Drouin

p. j. Chèque numéro 421-02507085
Convention signée



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

Québec, le 30 mai 2019

Monsieur Jacques-André Dupont
Président-directeur général
Les Francofolies de Montréal Inc.
400, boulevard de Maisonneuve Ouest, 9e étage
Montréal (Québec) H3A 1L4

Monsieur le Président-directeur général,

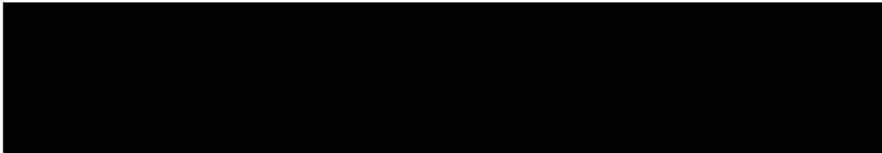
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 14 880 \$ vous sera versée afin de couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé Les Rendez-Vous Pros des Francos - 9e édition.

Cette somme vous est accordée en vertu du programme Aide aux projets - Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec 2019-2020, 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.

Madame Dominique Drouin, directrice des affaires internationales et des relations intergouvernementales, 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-directeur général, mes salutations distinguées.

La ministre,



NATHALIE ROY

N/Réf. : 531688

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

61
CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide aux projets - Appel
Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec
2021-2022

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par madame Dominique Drouin, directrice des relations internationales et de l'exportation, 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 LES FRANCOFOLIES DE MONTRÉAL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 1275, rue Saint-Antoine Ouest, Ville-Marie, Montréal (Québec) H3C 5L2, représentée par madame Patricia Brissette, vice-présidente principale, affaires juridiques, dûment autorisée comme en fait foi la résolution prise en date du 8 février 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 15 000 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 12 juillet 2021, pour la réalisation du projet suivant :



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 l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec 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;
- 2.6. Transmettre à la 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 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

- 3.1. La MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :
- 3.1.1. jusqu'à concurrence de 15 000 \$, 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 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 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 Dominique Drouin
 Directrice
 Ministère de la Culture et des Communications
 Direction des relations internationales et de l'exportation
 225, Grande Allée Est, Bloc C, 2e étage
 Québec (Québec) G1R 5G5
 Courriel : dominique.drouin@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE :

Madame Patricia Brissette
 Vice-Présidente principale, Affaires juridiques
 Les Francolies de Montréal Inc.
 1275, rue Saint-Antoine Ouest
 Ville-Marie
 Montréal (Québec) H3C 5L2

- 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 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 prévaut.

Annexe A : Description du projet

Annexe B : Programme

Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe D : Modalités de versement

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 8 septembre 2021 et prend fin le 10 mars 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 deux (2) exemplaires :

La MINISTRE


Dominique Drouin
Directrice

Québec

Lieu

2021-07-16

Date

Le BÉNÉFICIAIRE


Patricia Brissette
Vice-Présidente principale, Affaires
juridiques

Montréal

Lieu

16 juillet 2021

Date

ANNEXE B

Programme :
Appel de projets

Programmes et services

[Accueil](#) > [Programmes et services](#) > [Aide financière](#) > [Aide aux projets - Appel](#) > [Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec](#)

Service en ligne di@pason

Aide financière

[Aide au fonctionnement](#)

[Aide aux projets - Accueil](#)

Aide aux projets - Appel

[Immobilisations](#)

[Initiatives de partenariat](#)

[Mécénat Placements Culture](#)

[Fonds d'urgence](#)

[Autres](#)

[Mesures fiscales](#)

[Prix et concours](#)

[Agréments](#)

[Acquisition de livres](#)

[Publications](#)

[Formulaires](#)

[Répertoires et listes](#)

Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec (participation physique ou virtuelle)

Finalité

Objectifs

Admissibilité

Présentation de la demande
Évaluation de la demande
Attribution de l'aide financière
Mesures de contrôle
Renseignements

Finalité

La culture est reconnue comme une composante essentielle du développement de la société québécoise.

Le Ministère de la Culture et des Communications (Ministère) a comme mission de contribuer à l'affirmation de l'identité et à la vitalité culturelle québécoises, de favoriser l'accès et la participation des citoyennes et des citoyens à la vie culturelle et susciter le développement du secteur des communications.

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 :

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

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

À long terme, les projets soutenus contribueront 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 afin qu'ils puissent continuer à s'investir dans la communauté qu'ils desservent.

[Haut de page](#)

Objectifs

Ce programme est destiné aux organismes qui offrent des événements majeurs au Québec, en guise d'appui à leurs démarches visant à faire découvrir à des partenaires internationaux la richesse de la création artistique et de l'identité culturelle québécoises.

Dans un contexte de concurrence accrue et compte tenu de la taille modeste du marché domestique, les créateurs québécois doivent développer des publics et intensifier leur présence sur la scène culturelle internationale.

En conformité avec le [plan stratégique du Ministère](#) et le [plan d'action lié à la Politique internationale du Québec](#), le présent appel de projets a ainsi pour objectifs :

- d'accroître la circulation des créations artistiques québécoises sur les marchés hors Québec;
- de concourir à stimuler la demande à leur égard et à en maximiser les retombées;
- de contribuer à l'établissement de liens durables entre des diffuseurs et programmeurs hors Québec et le milieu culturel québécois.

[Haut de page](#)

Admissibilité

Du demandeur

Conditions générales

Le programme s'adresse aux personnes morales sans but lucratif (organisme, coopérative opérée à des fins non lucratives ou autorité publique) :

- 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.

Conditions spécifiques

L'organisme doit être soutenu par le Ministère, le Conseil des arts et des lettres du Québec ou la Société de développement des entreprises culturelles.

Du projet

Conditions spécifiques

Les projets soumis dans le cadre du présent appel de projets doivent :

- Porter sur l'invitation (physique et/ou virtuelle) de diffuseurs et de programmeurs hors Québec, avec une liste à l'appui, lors de festivals et d'événements internationaux tenus au Québec et se déroulant en mode présentiel et/ou virtuel. Une invitation à des critiques ou journalistes spécialisés peut également être incluse, le cas échéant, dans la demande de l'organisme;
- Mettre en valeur les propositions artistiques et contenus culturels québécois de même que les activités parallèles auxquelles les invités sont appelés à participer;
- Indiquer les retombées escomptées et celles découlant des éditions précédentes;
- Présenter un budget prévisionnel des revenus et des dépenses indiquant les frais de déplacement et les frais de séjour pour chacun des invités, de même que la contribution financière des autres partenaires, le cas échéant.

Exclusions

di@pason
De l'idée... à l'action!

Lexique des
termes relatifs
à l'aide financière

Outils et modèles
de documents

Ne sont pas admissibles les projets ou les initiatives visant à inviter des diffuseurs et programmeurs à une seule prestation ou à une seule exposition.

Ne sont pas admissibles les projets visant à inviter principalement des critiques ou journalistes spécialisés.

[Haut de page](#)

Présentation de la demande

La demande d'aide financière est normalement produite en ligne sur un formulaire accessible dans cl@pason et automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle peut aussi, sur demande, être soumise sur un formulaire en version papier, lequel doit être transmis à la direction concernée du Ministère.

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 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.

L'identification des partenaires associés au projet et la description des contributions qu'ils comptent y apporter

Une présentation de l'équipe prévue pour la réalisation du projet, mettant en évidence son expérience et ses compétences

Le budget détaillé du projet

Si le demandeur est un organisme :

- Ses états financiers les plus récents
- La résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et sur 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, notamment les lettres d'engagement des partenaires qui auront confirmé leur participation.

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.

Les demandes sont recevables en tout temps, mais au minimum huit semaines avant la tenue de l'événement.

[Haut de page](#)

Évaluation de la demande

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

Critères généraux

Une demande est évaluée d'après :

La pertinence du projet, révélée par :

- Sa concordance avec les objectifs de l'appel de projets
- L'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités existantes ou des projets en cours.

La qualité du projet, révélée par :

- 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 prévisibles du projet, révélées par :

- Les effets structurants du projet, son apport au secteur d'intervention et au territoire concerné
- L'impact du projet sur le rayonnement de la culture et des communications.

Critères spécifiques

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

- Mise en valeur des retombées antérieures et escomptées, à la fois pour l'organisme et les créations québécoises présentées;
- Justification des invitations et prise en compte, si possible, des avis et des recommandations des [attachés et des conseillers culturels des représentations du Québec à l'étranger et au Canada](#);
- Qualité de l'encadrement et des activités auxquelles les invités sont appelés à participer, en mode présentiel et/ou virtuel.

Pour le mode virtuel, le festival doit démontrer qu'il sera en mesure d'organiser des rencontres professionnelles avec plusieurs diffuseurs et programmeurs hors Québec;

Établissement de liens de collaboration avec, s'il y a lieu, les volets off des événements majeurs.

Le Ministère effectue une consultation auprès de ses partenaires publics afin d'assurer l'appréciation des projets, l'établissement des priorités et la complémentarité de l'appui demandé, le cas échéant.

[Haut de page](#)

Attribution de l'aide financière

Modalités générales

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide, la convention de résultat 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

Des clauses relatives aux cessions des droits d'auteur.

La contribution que le demandeur compte verser pour la réalisation du projet devant être comptabilisée, elle doit obligatoirement 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.

À moins que l'appel ne prévienne des modalités spécifiques différentes, 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 de la subvention accordée par le Ministère et de l'aide financière obtenue d'autres sources gouvernementales ne doit toutefois pas dépasser 90 % du coût total du projet.

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

Modalités spécifiques

Le montant maximal de la subvention attribué à un projet est de 50 000 \$. Un seul projet peut être présenté par un organisme par année financière.

Le Ministère verse, à la signature de la convention, un montant représentant 75 % de la subvention annoncée. Le versement du solde est effectué sur réception du rapport qui inclut, notamment, la liste des diffuseurs et programmeurs ayant participé à l'événement ainsi que le budget révisé.

La contribution de l'organisme à la réalisation de son projet doit équivaloir à au moins 10 % du total des dépenses admissibles.

Dépenses admissibles à un soutien du Ministère

Les frais de séjour (hôtel et repas) établis sur la base suivante : 140 \$ par personne par jour pour un maximum de cinq jours, jusqu'à concurrence de 700 \$ par personne. L'admissibilité est réservée à une seule personne par organisme invité.

Les frais pour la logistique d'encadrement de l'accueil virtuel et/ou physique (tels que les frais pour la location de navettes, de salles et de matériel, la mise en place de plateformes numériques pour les rencontres professionnelles, la captation ou l'enregistrement et l'accréditation).

[Haut de page](#)

Mesures de contrôle

La reddition de comptes se fait conformément aux dispositions de la convention de résultat :

Elle est produite suivant la périodicité qui y est établie ou au terme du projet, selon la nature et la durée de celui-ci.

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;

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.

[Haut de page](#)

Renseignements

Pour obtenir plus de renseignements sur le présent programme, communiquez avec la [Direction des relations internationales et de l'exportation](#).

[Haut de page](#)

Liens utiles

Sites du Ministère

Centre de conservation du Québec
Diversité des expressions culturelles
Lab du Répertoire du patrimoine culturel du Québec
Partout, la culture – Politique culturelle du Québec
Plan culturel numérique du Québec
Prix du Québec
Prix Québec/Wallonie-Bruxelles de littérature jeunesse
Répertoire du patrimoine culturel du Québec

Organismes et sociétés d'État

Bibliothèque et Archives nationales
Conseil des arts et des lettres du Québec
Conseil du patrimoine culturel du Québec
Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec
Musée d'art contemporain
Musée de la civilisation
Musée national des beaux-arts du Québec
Société de développement des entreprises culturelles
Société de la Place des Arts de Montréal
Société du Grand Théâtre de Québec
Télé-Québec

Autres liens

Carrières au Ministère
Formation en ligne sur la Loi sur le patrimoine culturel
Grands dossiers
Info jeunes
Mécénat Placements Culture
Répertoire culture-éducation
Salle de presse

Abonnez-vous

Bulletins d'information

Fils RSS 

Suivez-nous



Médias sociaux au Ministère

[Haut de page](#)

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.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 :

- **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 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 (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.

ANNEXE D

CALENDRIER DES VERSEMENTS EN CRÉDIT DIRECTS

Nom du client-partenaire : Les Francofolies de Montréal Inc.

No. de la demande : 537259

Montant définitif de la subvention : 15 000 \$

Exercice financier	Montant du versement	Condition(s) à remplir	Remarque(s)
2021-2022	11 250,00 \$	1. Signature de la Convention 2. null	
	3 750,00 \$	1. Dépôt du rapport d'utilisation de l'aide financière, qui inclut notamment la liste de diffuseurs et programmeurs hors Québec ayant participé à l'événement ainsi que le budget révisé	

Initiales des parties





Québec, le 12 juillet 2021

Monsieur Jacques Primeau
Président-directeur général
Les Francofolies de Montréal Inc.
1275, Saint-Antoine O
Montréal (Québec) H3C 5L2

Monsieur le Président-Directeur général,

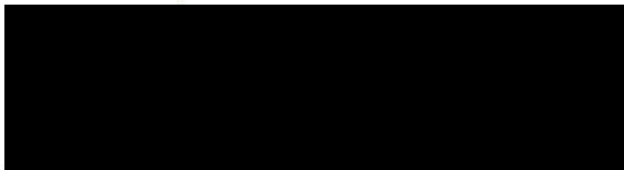
J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière maximale de 15 000 \$ vous sera versée afin de couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé Rv Pros des Francos 2021.

Cette somme vous est accordée en vertu du programme Aide aux projets - Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec 2021-2022, 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.

Madame Dominique Drouin, directrice des relations internationales et de l'exportation, 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, Monsieur le Président-Directeur général, mes salutations distinguées.

La ministre,



NATHALIE ROY

N/Réf. : 537259

75
CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide aux projets - Appel
Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec
2022-2023

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par madame Dominique Drouin, directrice des relations internationales et de l'exportation, 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 LES FRANCOFOLIES DE MONTRÉAL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 1275, rue Saint-Antoine Ouest, Ville-Marie, Montréal (Québec) H3C 5L2, représentée par madame Patricia Brissette, vice-présidente principale, affaires juridiques, dûment autorisée comme en fait foi la résolution prise en date du 8 février 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 10 623 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 1^{er} juin 2022, pour la réalisation du projet suivant :



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 l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec 2022-2023 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;
- 2.6. Transmettre à la 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;⁷⁶
- 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.

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 10 623 \$, 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.

- 6.1. 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 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 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 Dominique Drouin
Directrice
Ministère de la Culture et des Communications
Direction des relations internationales et de l'exportation
225, Grande Allée Est, Bloc C, 2e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
Courriel : dominique.drouin@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE :

Madame Patricia Brissette
Vice-Présidente principale, Affaires juridiques
Les Francolies de Montréal Inc.
1275, rue Saint-Antoine Ouest
Ville-Marie
Montréal (Québec) H3C 5L2

- 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 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 prévaut.

Annexe A : Description du projet

Annexe B : Programme

Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe D : Modalités de versement

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

79

- 12.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} juin 2022 et prend fin le 13 décembre 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



Dominique Drouin
Directrice

Québec

Lieu

2022/07/21

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Patricia Brissette
Vice-Présidente principale, Affaires
juridiques

Montréal

Lieu

20 juin 2022

Date

ANNEXE B

Programme :
Appel de projets



Programmes et services

Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec (participation physique ou virtuelle)

- Finalité
- Objectifs
- Admissibilité
- Présentation de la demande
- Évaluation de la demande
- Attribution de l'aide financière
- Mesures de contrôle

Finalité

La culture est reconnue comme une composante essentielle du développement de la société québécoise.

Le Ministère de la Culture et des Communications (Ministère) a comme mission de contribuer à l'affirmation de l'identité et à la vitalité culturelle québécoises, de favoriser l'accès et la participation des citoyennes et des citoyens à la vie culturelle et susciter le développement du secteur des communications.

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 :

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

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

À long terme, les projets soutenus contribueront 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 afin qu'ils puissent continuer à s'investir dans la communauté qu'ils desservent.

[Haut de page](#)

Objectifs

Ce programme est destiné aux organismes qui offrent des événements majeurs au Québec, en guise d'appui à leurs démarches visant à faire découvrir à des partenaires internationaux la richesse de la création artistique et de l'identité culturelle québécoises.

Dans un contexte de concurrence accrue et compte tenu de la taille modeste du marché domestique, les créateurs québécois doivent développer des publics et intensifier leur présence sur la scène culturelle internationale.

En conformité avec le [plan stratégique du Ministère](#) et le [plan d'action lié à la Politique internationale du Québec](#), le présent appel de projets a ainsi pour objectifs :

- d'accroître la circulation des créations artistiques québécoises sur les marchés hors Québec;
- de concourir à stimuler la demande à leur égard et à en maximiser les retombées;

- de contribuer à l'établissement de liens durables entre des diffuseurs et programmeurs hors Québec et le milieu culturel québécois.

[Haut de page](#)

Admissibilité

Du demandeur

Conditions générales

Le programme s'adresse aux personnes morales sans but lucratif (organisme, coopérative opérée à des fins non lucratives ou autorité publique) :

- 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.

Conditions spécifiques

L'organisme doit être soutenu par le Ministère, le Conseil des arts et des lettres du Québec ou la Société de développement des entreprises culturelles.

Du projet

Conditions spécifiques

Les projets soumis dans le cadre du présent appel de projets doivent :

- Porter sur l'invitation (physique et/ou virtuelle) de diffuseurs et de programmeurs hors Québec, avec une liste à l'appui, lors de festivals et d'événements internationaux tenus au Québec et, se déroulant en mode présentiel et/ou virtuel. Une invitation à des critiques ou journalistes spécialisés peut également être incluse, le cas échéant, dans la demande de l'organisme;
- Mettre en valeur les propositions artistiques et contenus culturels québécois de même que les activités parallèles auxquelles les invités sont appelés à participer;
- Indiquer les retombées escomptées et celles découlant des éditions précédentes;
- Présenter un budget prévisionnel des revenus et des dépenses indiquant les frais de déplacement et les frais de séjour pour chacun des invités, de même que la contribution financière des autres partenaires, le cas échéant.

Exclusions

- Ne sont pas admissibles les projets ou les initiatives visant à inviter des diffuseurs et programmeurs à une seule prestation ou à une seule exposition
- Ne sont pas admissibles les projets visant à inviter principalement des critiques ou journalistes spécialisés.

[Haut de page](#)

Présentation de la demande

La demande d'aide financière est normalement produite en ligne sur un formulaire accessible dans di@pason et automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle peut aussi, sur demande, être soumise sur un formulaire en version papier, lequel doit être transmis à la direction concernée du Ministère.

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 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.
- L'identification des partenaires associés au projet et la description des contributions qu'ils comptent y apporter
- Une présentation de l'équipe prévue pour la réalisation du projet, mettant en évidence son expérience et ses compétences
- Le budget détaillé du projet
- **Si le demandeur est un organisme :**
 - Ses états financiers les plus récents
 - La résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et sur 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, notamment les lettres d'engagement des partenaires qui auront confirmé leur participation.

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.

Les demandes sont recevables en tout temps, mais au minimum huit semaines avant la tenue de l'événement.

[Haut de page](#)

Évaluation de la demande

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

Critères généraux

Une demande est évaluée d'après :

- La pertinence du projet, révélée par :
 - Sa concordance avec les objectifs de l'appel de projets
 - L'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités existantes ou des projets en cours.
- La qualité du projet, révélée par :
 - 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 prévisibles du projet, révélées par :
 - Les effets structurants du projet, son apport au secteur d'intervention et au territoire concerné
 - L'impact du projet sur le rayonnement de la culture et des communications.

Critères spécifiques

Les critères d'évaluation s'appliquant proprement à cet appel sont :

- Mise en valeur des retombées antérieures et escomptées, à la fois pour l'organisme et les créations québécoises présentées
- Justification des invitations et prise en compte, si possible, des avis et des recommandations des attachés et des conseillers culturels des représentations du Québec à l'étranger et au Canada
- Qualité de l'encadrement et des activités auxquelles les invités sont appelés à participer, en mode présentiel et/ou virtuel;
Pour le mode virtuel, le festival doit démontrer qu'il sera en mesure d'organiser des rencontres professionnelles avec plusieurs diffuseurs et programmeurs hors Québec.
- Établissement de liens de collaboration avec, s'il y a lieu, les volets off des événements majeurs.

Le Ministère effectue une consultation auprès de ses partenaires publics afin d'assurer l'appréciation des projets, l'établissement des priorités et la complémentarité de l'appui demandé, le cas échéant.

Attribution de l'aide financière

Modalités générales

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide, la convention de résultat 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
- Des clauses relatives aux cessions des droits d'auteur.

La contribution que le demandeur compte verser pour la réalisation du projet devant être comptabilisée, elle doit obligatoirement 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.

À moins que l'appel ne prévoie des modalités spécifiques différentes, 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 de la subvention accordée par le Ministère et de l'aide financière obtenue d'autres sources gouvernementales ne doit toutefois pas dépasser 90 % du coût total du projet.

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

Modalités spécifiques

Le montant maximal de la subvention attribué à un projet est de 50 000 \$. Un seul projet peut être présenté par un organisme par année financière.

Le Ministère verse, à la signature de la convention, un montant représentant 75 % de la subvention annoncée. Le versement du solde est effectué sur réception du rapport qui inclut, notamment, la liste des diffuseurs et programmeurs ayant participé à l'événement ainsi que le budget révisé.

La contribution de l'organisme à la réalisation de son projet doit équivaloir à au moins 10 % du total des dépenses admissibles.

Dépenses admissibles à un soutien du Ministère

- Les frais de séjour (hôtel et repas) établis sur la base suivante : 140 \$ par personne par jour pour un maximum de cinq jours, jusqu'à concurrence de 700 \$ par personne. L'admissibilité est réservée à une seule personne par organisme invité
- Les frais pour la logistique d'encadrement de l'accueil virtuel et/ou physique (tels que les frais pour la location de navettes, de salles et, la mise en place de plateformes numériques pour les rencontres professionnelles, captation ou enregistrement et accréditation).

Haut de page

Mesures de contrôle

La reddition de comptes se fait conformément aux dispositions de la convention de résultat :

- Elle est produite suivant la périodicité qui y est établie ou au terme du projet, selon la nature et la durée de celui-ci.
- 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;
- 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.

[Haut de page](#)



© Gouvernement du Québec, 2019

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 :

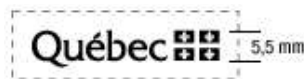
- Offrir au ministre, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore par sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement 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.

ANNEXE D

CALENDRIER DES VERSEMENTS EN CRÉDIT DIRECTS

Nom du client-partenaire :

Les Francofolies de Montréal Inc.

No. de la demande :

539545

Montant définitif de la subvention :

10 623 \$

Exercice financier	Montant du versement	Condition(s) à remplir	Remarque(s)
2022-2023	7 968,00 \$	1. Signature de la Convention	
	2 655,00 \$	1. Dépôt du rapport d'utilisation de l'aide financière, qui inclut notamment la liste de diffuseurs et programmeurs hors Québec ayant participé à l'événement ainsi que le budget révisé	

Initiales des parties



90
CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide aux projets - Appel
Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec
2022-2023

ENTRE LA MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représentée par madame Dominique Drouin, directrice des relations internationales et de l'exportation, 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 LES FRANCOFOLIES DE MONTRÉAL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 1275, rue Saint-Antoine Ouest, Ville-Marie, Montréal (Québec) H3C 5L2, représentée par madame Patricia Brissette, vice-présidente principale, affaires juridiques, dûment autorisée comme en fait foi la résolution prise en date du 8 février 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 10 623 \$ (ci-après l'« Aide financière »), annoncée le 1^{er} juin 2022, pour la réalisation du projet suivant :



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 l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec 2022-2023 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;
- 2.6. Transmettre à la 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 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

- 3.1. La MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :
- 3.1.1. jusqu'à concurrence de 10 623 \$, 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 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 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 Dominique Drouin
Directrice
Ministère de la Culture et des Communications
Direction des relations internationales et de l'exportation
225, Grande Allée Est, Bloc C, 2e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
Courriel : dominique.drouin@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE :

Madame Patricia Brissette
Vice-Présidente principale, Affaires juridiques
Les Francolies de Montréal Inc.
1275, rue Saint-Antoine Ouest
Ville-Marie
Montréal (Québec) H3C 5L2

- 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 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 prévaut.

Annexe A : Description du projet

Annexe B : Programme

Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité

Annexe D : Modalités de versement

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.

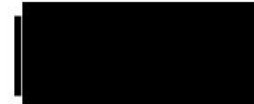
12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE

94

- 12.1. Malgré la date de sa signature, la présente convention entre en vigueur le 1^{er} juin 2022 et prend fin le 13 décembre 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



Dominique Drouin
Directrice

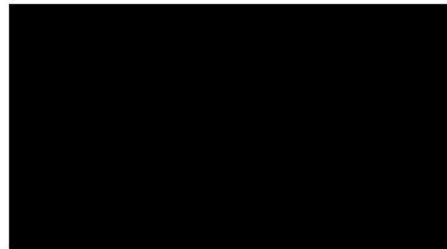
Québec

Lieu

2022/07/21

Date

Le BÉNÉFICIAIRE



Patricia Brissette
Vice-Présidente principale, Affaires
juridiques

Montréal

Lieu

20 juin 2022

Date

ANNEXE B

Programme :
Appel de projets



Programmes et services

Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors Québec (participation physique ou virtuelle)

- Finalité
- Objectifs
- Admissibilité
- Présentation de la demande
- Évaluation de la demande
- Attribution de l'aide financière
- Mesures de contrôle

Finalité

La culture est reconnue comme une composante essentielle du développement de la société québécoise.

Le Ministère de la Culture et des Communications (Ministère) a comme mission de contribuer à l'affirmation de l'identité et à la vitalité culturelle québécoises, de favoriser l'accès et la participation des citoyennes et des citoyens à la vie culturelle et susciter le développement du secteur des communications.

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 :

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

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

À long terme, les projets soutenus contribueront 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 afin qu'ils puissent continuer à s'investir dans la communauté qu'ils desservent.

[Haut de page](#)

Objectifs

Ce programme est destiné aux organismes qui offrent des événements majeurs au Québec, en guise d'appui à leurs démarches visant à faire découvrir à des partenaires internationaux la richesse de la création artistique et de l'identité culturelle québécoises.

Dans un contexte de concurrence accrue et compte tenu de la taille modeste du marché domestique, les créateurs québécois doivent développer des publics et intensifier leur présence sur la scène culturelle internationale.

En conformité avec le [plan stratégique du Ministère](#) et le [plan d'action lié à la Politique internationale du Québec](#), le présent appel de projets a ainsi pour objectifs :

- d'accroître la circulation des créations artistiques québécoises sur les marchés hors Québec;
- de concourir à stimuler la demande à leur égard et à en maximiser les retombées;

- de contribuer à l'établissement de liens durables entre des diffuseurs et programmeurs hors Québec et le milieu culturel québécois.

[Haut de page](#)

Admissibilité

Du demandeur

Conditions générales

Le programme s'adresse aux personnes morales sans but lucratif (organisme, coopérative opérée à des fins non lucratives ou autorité publique) :

- 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.

Conditions spécifiques

L'organisme doit être soutenu par le Ministère, le Conseil des arts et des lettres du Québec ou la Société de développement des entreprises culturelles.

Du projet

Conditions spécifiques

Les projets soumis dans le cadre du présent appel de projets doivent :

- Porter sur l'invitation (physique et/ou virtuelle) de diffuseurs et de programmeurs hors Québec, avec une liste à l'appui, lors de festivals et d'événements internationaux tenus au Québec et, se déroulant en mode présentiel et/ou virtuel. Une invitation à des critiques ou journalistes spécialisés peut également être incluse, le cas échéant, dans la demande de l'organisme;
- Mettre en valeur les propositions artistiques et contenus culturels québécois de même que les activités parallèles auxquelles les invités sont appelés à participer;
- Indiquer les retombées escomptées et celles découlant des éditions précédentes;
- Présenter un budget prévisionnel des revenus et des dépenses indiquant les frais de déplacement et les frais de séjour pour chacun des invités, de même que la contribution financière des autres partenaires, le cas échéant.

Exclusions

- Ne sont pas admissibles les projets ou les initiatives visant à inviter des diffuseurs et programmeurs à une seule prestation ou à une seule exposition
- Ne sont pas admissibles les projets visant à inviter principalement des critiques ou journalistes spécialisés.

[Haut de page](#)

Présentation de la demande

La demande d'aide financière est normalement produite en ligne sur un formulaire accessible dans di@pason et automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle peut aussi, sur demande, être soumise sur un formulaire en version papier, lequel doit être transmis à la direction concernée du Ministère.

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 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.
- L'identification des partenaires associés au projet et la description des contributions qu'ils comptent y apporter
- Une présentation de l'équipe prévue pour la réalisation du projet, mettant en évidence son expérience et ses compétences
- Le budget détaillé du projet
- **Si le demandeur est un organisme :**
 - Ses états financiers les plus récents
 - La résolution adoptée par ses autorités compétentes sur la demande d'aide financière et sur 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, notamment les lettres d'engagement des partenaires qui auront confirmé leur participation.

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.

Les demandes sont recevables en tout temps, mais au minimum huit semaines avant la tenue de l'événement.

[Haut de page](#)

Évaluation de la demande

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

Critères généraux

Une demande est évaluée d'après :

- La pertinence du projet, révélée par :
 - Sa concordance avec les objectifs de l'appel de projets
 - L'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités existantes ou des projets en cours.
- La qualité du projet, révélée par :
 - 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 prévisibles du projet, révélées par :
 - Les effets structurants du projet, son apport au secteur d'intervention et au territoire concerné
 - L'impact du projet sur le rayonnement de la culture et des communications.

Critères spécifiques

Les critères d'évaluation s'appliquant proprement à cet appel sont :

- Mise en valeur des retombées antérieures et escomptées, à la fois pour l'organisme et les créations québécoises présentées
- Justification des invitations et prise en compte, si possible, des avis et des recommandations des attachés et des conseillers culturels des représentations du Québec à l'étranger et au Canada
- Qualité de l'encadrement et des activités auxquelles les invités sont appelés à participer, en mode présentiel et/ou virtuel;
Pour le mode virtuel, le festival doit démontrer qu'il sera en mesure d'organiser des rencontres professionnelles avec plusieurs diffuseurs et programmeurs hors Québec.
- Établissement de liens de collaboration avec, s'il y a lieu, les volets off des événements majeurs.

Le Ministère effectue une consultation auprès de ses partenaires publics afin d'assurer l'appréciation des projets, l'établissement des priorités et la complémentarité de l'appui demandé, le cas échéant.

Attribution de l'aide financière

Modalités générales

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide, la convention de résultat 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
- Des clauses relatives aux cessions des droits d'auteur.

La contribution que le demandeur compte verser pour la réalisation du projet devant être comptabilisée, elle doit obligatoirement 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.

À moins que l'appel ne prévoie des modalités spécifiques différentes, 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 de la subvention accordée par le Ministère et de l'aide financière obtenue d'autres sources gouvernementales ne doit toutefois pas dépasser 90 % du coût total du projet.

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

Modalités spécifiques

Le montant maximal de la subvention attribué à un projet est de 50 000 \$. Un seul projet peut être présenté par un organisme par année financière.

Le Ministère verse, à la signature de la convention, un montant représentant 75 % de la subvention annoncée. Le versement du solde est effectué sur réception du rapport qui inclut, notamment, la liste des diffuseurs et programmeurs ayant participé à l'événement ainsi que le budget révisé.

La contribution de l'organisme à la réalisation de son projet doit équivaloir à au moins 10 % du total des dépenses admissibles.

Dépenses admissibles à un soutien du Ministère

- Les frais de séjour (hôtel et repas) établis sur la base suivante : 140 \$ par personne par jour pour un maximum de cinq jours, jusqu'à concurrence de 700 \$ par personne. L'admissibilité est réservée à une seule personne par organisme invité
- Les frais pour la logistique d'encadrement de l'accueil virtuel et/ou physique (tels que les frais pour la location de navettes, de salles et, la mise en place de plateformes numériques pour les rencontres professionnelles, captation ou enregistrement et accréditation).

Haut de page

Mesures de contrôle

La reddition de comptes se fait conformément aux dispositions de la convention de résultat :

- Elle est produite suivant la périodicité qui y est établie ou au terme du projet, selon la nature et la durée de celui-ci.
- 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;
- 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.

[Haut de page](#)



© Gouvernement du Québec, 2019

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 :

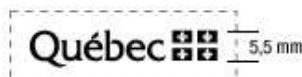
- Offrir au ministre, ou à son représentant, la prérogative d'annoncer publiquement l'aide financière, soit par la diffusion d'un communiqué ou encore par sa participation à une conférence de presse, à une pelletée de terre, à une visite de chantier, à une inauguration, à une porte ouverte, à un dévoilement 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.

ANNEXE D

CALENDRIER DES VERSEMENTS EN CRÉDIT DIRECTS

Nom du client-partenaire :

Les Francofolies de Montréal Inc.

No. de la demande :

539545

Montant définitif de la subvention :

10 623 \$

Exercice financier	Montant du versement	Condition(s) à remplir	Remarque(s)
2022-2023	7 968,00 \$	1. Signature de la Convention	
	2 655,00 \$	1. Dépôt du rapport d'utilisation de l'aide financière, qui inclut notamment la liste de diffuseurs et programmeurs hors Québec ayant participé à l'événement ainsi que le budget révisé	

Initiales des parties



Québec, le 1er juin 2022

Madame France Margaret Bélanger
Présidente
Les Francofolies de Montréal Inc.
1275, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H3C 5L2

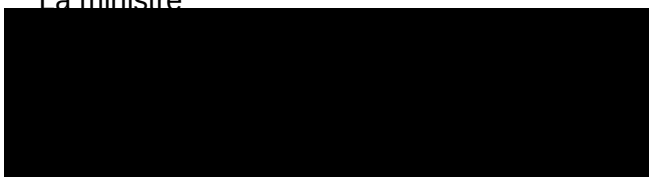
Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 10 623 \$ vous sera versée afin de couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé Les Rendez-vous Pros des Francos de Montréal 2022. Cette somme vous est accordée en vertu du programme Aide aux projets - Appel de projets pour l'invitation à des diffuseurs et programmeurs hors-Québec, 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.

Madame Dominique Drouin, directrice des relations internationales et de l'exportation, 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. : 539545

CONVENTION D'AIDE FINANCIÈRE
Programme Aide aux projets — Accueil
Appui aux initiatives internationales

ENTRE LE MINISTRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS, pour le gouvernement du Québec et en son nom, représenté par madame Dominique Drouin, Directrice des relations internationales et de l'exportation, 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 LES FRANCOFOLIES DE MONTRÉAL INC., personne morale légalement constituée, ayant son siège au 1275, rue Saint-Antoine Ouest, Montréal (Québec) H3C 5L2, représentée par madame Patricia Brisette, Vice-Présidente, dûment autorisée ainsi 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 33 070 \$ (ci-après « l'Aide financière »), annoncée le 16 mai 2023, pour la réalisation du projet suivant :



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 Appui aux initiatives internationales 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. Fournir au MINISTRE les documents suivants :

- 2.4.1. 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. Transmettre au MINISTRE, 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

- 3.1. Le MINISTRE s'engage à verser au BÉNÉFICIAIRE l'Aide financière :
 - 3.1.1. Jusqu'à concurrence de 33 070 \$, ne pouvant excéder 90 % 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, 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 prise 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

Madame Dominique Drouin
Directrice
Ministère de la Culture et des Communications
Direction des relations internationales et de l'exportation
255, Grande Allée Est, Bloc C, 2^e étage
Québec (Québec) G1R 5G5
Courriel : dominique.drouin@mcc.gouv.qc.ca

Le BÉNÉFICIAIRE

Madame Patricia Brisette
Vice-Présidente
Les Francolies de Montréal inc.
1275, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H3C 5L2

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 : Description du projet
 Annexe B : Programme Appui aux initiatives internationales
 Annexe C : Cadre de référence en matière de visibilité
 Annexe D : Modalités de versement

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 16 mai 2023 et se termine le 15 décembre 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

Dominique Drouin
Directrice

30 mai 2023

Date

Le BÉNÉFICIAIRE

Patricia Brisette
Vice-Présidente

18 mai 2023

Date

ANNEXE B

Programme Appui aux initiatives internationales

BLOC AVIS

Une demande d'aide financière peut être déposée en tout temps au cours de l'année, au minimum 8 semaines avant le début du projet.

[Description du programme](#)

[Objectifs](#)

[Critères d'admissibilité et conditions](#)

[Admissibilité d'un projet](#)

[Présentation de la demande](#)

[Évaluation de la demande](#)

[Attribution de l'aide financière](#)

[Mesures de contrôle et reddition de comptes](#)

Finalité du programme

Dans un contexte de concurrence accrue et compte tenu de la taille modeste du marché québécois, la vitalité et le dynamisme des artistes, des entreprises et des organismes culturels québécois dépendent beaucoup de leur capacité à exporter leurs productions hors des frontières du Québec et à faire rayonner leur expertise dans le monde.

Le Programme d'appui aux initiatives internationales vise à appuyer les acteurs culturels québécois dans leurs projets internationaux en vue d'accroître la diffusion et les exportations culturelles du Québec, ainsi qu'à faire rayonner l'expertise québécoise en culture et en communication. Il se veut complémentaire aux programmes de soutien à l'exportation de la Société de développement des entreprises culturelles (SODEC) et aux programmes de soutien à la diffusion d'œuvres et à la mobilité des artistes du Conseil des arts et des lettres du Québec (CALQ), auxquels il ne peut se substituer. En effet, tout demandeur désirant déposer au présent Programme doit vérifier au préalable si un programme de la SODEC ou du CALQ peut répondre à ses besoins.

Le Programme contribue à la réalisation de l'objectif 1.2 du Plan stratégique 2019-2023 du ministère de la Culture et des Communications, qui consiste à faciliter l'exportation des productions culturelles québécoises. De plus, il appuie la réalisation et la participation de spécialistes, de professionnelles et de professionnels à des projets internationaux structurants pour le milieu culturel, en concordance avec l'objectif 4.4 de la politique culturelle du Québec Partout, la culture, qui consiste à soutenir les artistes, les entreprises et les organismes culturels dans leurs actions de développement de marchés internationaux.

Objectifs

Les objectifs généraux du présent Programme sont les suivants :

- stimuler le rayonnement des artistes et des productions culturelles dans une optique de développement de marchés hors Québec pour le milieu culturel québécois;
- contribuer à l'établissement de liens durables entre les diffuseurs et programmeurs hors Québec et le milieu culturel québécois pour favoriser la circulation des productions culturelles d'ici;
- augmenter la reconnaissance internationale de l'expertise québécoise en culture et en communication.

Plus précisément, le Programme comporte 3 volets :

- **volet 1 Exportation** : il vise à soutenir des projets structurants, soit une aide non récurrente ou ne constituant pas un appui à la mission, favorisant la mise en marché des artistes et des productions culturelles ainsi que la découvrabilité des contenus culturels québécois à l'international;
- **volet 2 Invitation** : il vise la participation de professionnelles et de professionnels hors Québec à des événements de marchés ou à des festivals culturels du Québec axés sur la découverte d'artistes et de productions québécoises afin de favoriser leur circulation au Canada et à l'étranger;
- **volet 3 Expertise** : il vise le positionnement et le rayonnement du savoir-faire québécois dans les domaines de la culture et des communications sur la scène internationale.

Critères d'admissibilité et conditions

Est admissible le demandeur qui réalise ses activités dans l'un des secteurs d'intervention du Ministère ou des sociétés d'État relevant du portefeuille ministériel en culture et en communication.

DEMANDEUR	VOLETS		
	1 - Exportation	2 - Invitation	3 - Expertise
Organisme à but non lucratif	✓	✓	✓
Entreprise individuelle (citoyen canadien ou résident permanent du Canada)	✓	✓	✓
Organisme à but lucratif	✓		✓

Coopérative	✓	✓	✓
Établissement d'enseignement supérieur ou centre de recherche	✓	✓	✓

Définitions de demandeur

- Organisme à but non lucratif (personne morale) constitué en vertu de la partie 3 de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, chapitre C-38) ou de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (L.C. 2009, ch. 23). Le demandeur doit être légalement constitué depuis plus de 12 mois.
- Entreprise individuelle (nominative) ou citoyen canadien ou résident permanent au sens de l'article 2.1 de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* (L.C. 2001, ch. 27).
- 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).
- Organisme à but lucratif : entreprise privée à but lucratif constituée en vertu des lois québécoises ou canadiennes, immatriculée au Registraire des entreprises, qui a son siège social et principal établissement au Québec et qui y réalise la majorité de ses activités. Le demandeur doit être légalement constitué depuis plus de 12 mois. Il doit démontrer que le contrôle effectif de l'entreprise est majoritairement détenu par des personnes ayant leur résidence fiscale au Québec. Le Ministère entend par siège social l'endroit où se situe le centre de décision, là où s'exerce la direction véritable de l'organisation.

Pour toutes ces catégories, le demandeur doit résider habituellement ou être établi au Québec depuis plus d'un an.

Exclusions

- Les sociétés d'État, les ministères et les organismes publics ne sont pas admissibles. De plus, les demandeurs qui se trouvent dans l'une ou l'autre des situations suivantes ne peuvent être admissibles à un programme d'aide financière du gouvernement :
 - inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
 - avoir fait défaut de respecter leurs obligations (telles qu'elles sont prévues dans les conventions de subvention signées entre le Ministère et les bénéficiaires) au cours des 2 années précédant les demandes d'aide financière.
 - l'aide financière ne peut servir à effectuer un paiement au bénéfice de toute entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations des paragraphes précédents.

Admissibilité du projet

Pour être admissible, un projet doit :

- s'inscrire dans les orientations et les priorités du Ministère sur la scène internationale. Ces orientations et priorités sont décrites dans le [Plan stratégique 2019-2023](#) du Ministère et [Partout, la culture : politique culturelle du Québec](#);
- correspondre aux objectifs du Programme.

L'admissibilité en soi n'accorde aucune garantie de financement ni obligation pour le Ministère.

Types de projets admissibles

Volet 1 Exportation

- Réaliser un projet visant l'exportation de produits, de productions ou de services culturels québécois ou contribuer à la découvrabilité des œuvres des créateurs québécois (pour des projets ou des besoins non soutenus par le CALQ, la SODEC ou tout autre ministère ou organisme du gouvernement du Québec).
- Participer à la réalisation d'une présence collective québécoise dans un festival ou un marché hors Québec (pour des projets ou des besoins non soutenus par le CALQ, la SODEC ou tout autre ministère ou organisme du gouvernement du Québec).
- Participer à une mission professionnelle hors Québec visant à réaliser une vitrine ou un événement majeur pour le rayonnement de la culture québécoise ou la mise en marché internationale de productions ou produits culturels québécois (pour des projets ou des besoins non soutenus par le CALQ, la SODEC ou tout autre ministère ou organisme du gouvernement du Québec).

Volet 2 Invitation

Inviter des professionnelles et des professionnels provenant de l'extérieur du Québec à participer, en mode virtuel ou en présentiel, à des festivals et à des marchés culturels du Québec.

Volet 3 Expertise

- Intervenir dans une conférence, un séminaire, un symposium ou un colloque abordant des enjeux liés à la culture et aux communications. Ce soutien ne doit être admissible à aucun autre programme gouvernemental.

Exclusions

Ne sont pas recevables les projets :

- portant sur le fonctionnement courant d'un organisme;
- d'achat d'entreprise;

- de tournée de spectacle;
- de recherche et de création artistique;
- de perfectionnement ou de développement de carrière;
- visant à inviter un professionnel hors Québec à assister à une seule représentation;
- déjà réalisés au moment du dépôt de la demande.

Le Ministère ne peut se substituer aux programmes courants du CALQ et de la SODEC.

Présentation de la demande

La demande d'aide financière est produite en ligne au moyen d'un formulaire accessible dans le [service en ligne di@pason](mailto:service.en.ligne.di@pason) et elle est automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement. Elle peut, sur demande, être soumise au moyen d'un formulaire papier, lequel doit être transmis à la Direction des relations internationales et de l'exportation, à l'adresse de courriel suivante : international@mcc.gouv.qc.ca.

Une demande d'aide financière peut être déposée à tout moment de l'année, au minimum 8 semaines avant le début du projet. En deçà de ce délai, le Ministère peut juger la demande inadmissible.

Dans le formulaire ou les documents joints, le demandeur doit présenter les renseignements permettant d'évaluer sa demande, dont :

- le contexte et la justification du projet;
- une description du projet (objectifs, étapes, dates de réalisation, programmation préliminaire, etc.);
- les retombées issues d'éditions précédentes, le cas échéant;
- les retombées escomptées;
- le nom et les coordonnées des partenaires associés au projet et la description des contributions escomptées;
- une présentation de l'équipe responsable de la réalisation du projet mettant en évidence son expérience et ses compétences;
- un budget équilibré, ventilé et détaillé;
- un calendrier de réalisation du projet;
- si pertinent, la liste des participants hors Québec (nom, fonction, organisme et territoire);
- le budget global de l'activité ou l'événement concerné par la demande, le cas échéant.

Le demandeur doit aussi fournir :

- **dans le cas d'un organisme à but non lucratif ou d'une coopérative :**
 - les états financiers les plus récents, approuvés et signés par ses administrateurs,
 - le dernier rapport d'activités de l'organisme,
 - la résolution sur le mandataire adoptée par ses autorités compétentes, s'il y a lieu,
 - l'organigramme de la structure organisationnelle du demandeur,
 - le numéro d'entreprise du Québec;

- **dans le cas d'un organisme à but lucratif :**
 - les états financiers les plus récents, approuvés et signés par les administrateurs,
 - le dernier rapport d'activités de l'organisme,
 - la résolution sur le mandataire adoptée par ses autorités compétentes, s'il y a lieu,
 - l'organigramme de la structure organisationnelle du demandeur et des entreprises liées à celle-ci, le cas échéant,
 - le numéro d'entreprise du Québec;
- **dans le cas d'une université ou d'un centre de recherche :**
 - le dernier rapport d'activités de l'organisme,
 - la résolution sur le mandataire adoptée par ses autorités compétentes, s'il y a lieu.

Au cours de l'analyse du projet, le demandeur est tenu de fournir tout renseignement ou document complémentaire exigé par le Ministère. Un dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes avant d'être admis en analyse. Sinon, il appartient au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par le Ministère.

Seuls les demandeurs dont le projet franchit avec succès les étapes d'analyse de l'admissibilité du demandeur et de celle du projet, ainsi que de l'analyse de la pertinence, de la qualité et des retombées, peuvent se voir attribuer une aide financière, sous réserve des disponibilités budgétaires.

Évaluation de la demande

L'évaluation de la demande est réalisée par le Ministère. Celui-ci peut avoir recours, au besoin, à de l'expertise externe, notamment auprès du CALQ et de la SODEC.

Une demande est évaluée d'après :

- **la pertinence du projet**, révélée par :
 - l'arrimage du projet aux objectifs du programme,
 - l'absence de chevauchement ou de concurrence avec des activités existantes ou des projets en cours;
- **la qualité du projet**, révélée par :
 - la clarté et la précision des objectifs poursuivis,
 - l'expérience et la compétence de l'équipe de réalisation,
 - 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,
 - la qualité des partenaires hors Québec,
 - la qualité, le potentiel et le nombre des rencontres professionnelles projetées,
 - l'établissement de liens de collaboration avec d'autres partenaires et événements québécois,

- la consultation et la prise en compte des avis et des recommandations des [attachés culturels des représentations diplomatiques du Québec au Canada et à l'étranger](#);
- l'adéquation du projet avec les principes de développement durable;
- **les retombées escomptées du projet**, révélées par :
 - les effets sur l'exportation culturelle québécoise. On entend ici : circulation d'œuvres, tournées hors Québec, signatures d'ententes de partenariat, de coopération ou de coproduction; traductions d'œuvres, accueil d'artistes ou d'auteurs québécois en résidence hors Québec; expositions, projections ou ventes de spectacles; ventes d'œuvres d'art, de droits d'édition ou de films; obtention de prix, etc.,
 - le développement de réseaux de contacts professionnels favorisant le développement de marchés étrangers dans un secteur culturel donné,
 - la création de nouveaux partenariats ou de projets culturels internationaux structurants pour le développement des relations et des affaires,
 - le rayonnement de l'expertise québécoise en culture et en communication à l'étranger. On entend ici : la promotion de cette expertise auprès de professionnelles et professionnels étrangers ou dans des enceintes nationales ou internationales, ainsi que l'obtention de prix,
 - une planification de la mise en valeur (promotion) du projet et de ses retombées,
 - la stratégie du demandeur pour mesurer les retombées du projet (exemple : sondage ou autre mécanisme de rétroaction auprès des participants, revue de presse, etc.).

Attribution 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 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.

Le calcul du cumul des aides financières reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, ainsi que des entités municipales, ne doit pas dépasser 90 % du total des dépenses admissibles du projet.

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

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

attendus. Les subventions importantes peuvent faire l'objet de plusieurs versements répartis selon les phases du projet déterminées dans la convention.

L'aide financière peut, dans tous les cas, être révisée en fonction des crédits alloués au Ministère par l'Assemblée nationale.

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. Cette contribution doit faire partie de la présentation du budget et doit inclure les biens et les services qui seront fournis, accompagnés d'une estimation de leur valeur au marché.

Admissibilité des dépenses

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

Pour le volet 1 – Exportation, il peut s'agir :

- d'honoraires (hors des activités courantes de fonctionnement de l'organisme);
- de frais de sous-traitance pour un service ou une expertise particulière;
- de coûts liés à la location de locaux;
- de coûts liés à l'achat ou la location d'équipements;
- de frais de transport de matériel ou d'œuvres;
- de frais directement liés à la réalisation virtuelle du projet (ex. captation de vitrines);
- de frais d'interprétation ou de traduction;
- de frais de promotion;
- de frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne);
- frais de déplacement (transport international ou local en classe économique, compensation des émissions de carbone et visa);
- de frais d'accréditation;
- de frais d'administration, jusqu'à concurrence de 5 % du total des dépenses admissibles;
- de frais de contingence, jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses admissibles.

Pour le volet 2 – Invitation, il peut s'agir :

- d'honoraires (hors des activités courantes de fonctionnement de l'organisme);
- de frais de sous-traitance pour un service ou une expertise particulière;
- de coûts liés à la location de locaux;
- de coûts liés à l'achat ou la location d'équipements;
- de frais directement liés à la réalisation virtuelle du projet (ex. captation de vitrines);
- de frais d'interprétation ou de traduction;
- de frais de promotion;
- de frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne);
- de frais d'accréditation;
- Frais directement liés à la coordination du programme professionnel.

Pour le volet 3 – Expertise, il peut s'agir :

- du coût d'achat ou de location de matériel ou d'équipement;
- de coûts de transport de matériel et d'œuvres;
- de frais d'interprétation et de traduction;
- de frais de déplacement (transport international ou local en classe économique, compensation des émissions de carbone, visa);
- de frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne);
- de frais d'accréditation à un événement.

Exclusions

Les dépenses suivantes, sans s'y limiter, doivent être comptabilisées à titre de dépenses non admissibles au soutien du Ministère :

- les dépenses effectuées avant que la subvention n'ait été officiellement annoncée;
- les cachets d'artiste;
- les coûts de fonctionnement, par exemple, les salaires du personnel permanent de l'organisme;
- les dépenses financées dans le cadre d'un autre programme d'aide du Ministère, de ses sociétés d'État ou de tout autre partenaire financier.

Aucun dépassement de coût des activités ou des projets approuvés ne sera accepté aux fins d'une aide financière supplémentaire.

Montant maximal de l'aide financière

En vertu de la présente norme administrative, la contribution financière maximale accordée à un projet ne peut excéder 50 000 \$.

Barèmes par volet

Les barèmes qui suivent indiquent le montant maximal qui pourra être accordé par le Ministère pour certains postes budgétaires. Le montant réel de chaque poste budgétaire doit être inscrit parmi les dépenses admissibles même s'il excède ce maximum. Toutefois, le montant escompté de la subvention doit tenir compte de ces barèmes.

Barèmes pour les déplacements (volets 1 et 3)

- Frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne) : maximum de 200 \$ par jour par participant.
- Frais de déplacement : transport international ou local en classe économique.

Barèmes pour l'invitation des diffuseurs et des programmeurs au Québec (volet 2)

- Frais de séjour (hébergement et allocation quotidienne) au Québec : 200 \$ par personne* par jour, pour un maximum de 5 nuitées**.

* L'admissibilité est réservée à une seule personne par organisme invité. Le montant réservé pour ce poste de dépenses ne pourra excéder la somme budgétée mais sera ajusté à la baisse advenant une participation inférieure aux projections avancées, sans possibilité d'utiliser les sommes versées à d'autres fins.

** Certains événements se tenant hors des grands centres urbains peuvent bénéficier d'une nuitée supplémentaire sur présentation d'une justification satisfaisante.

- Frais raisonnables pour la logistique entourant la participation virtuelle ou physique des diffuseurs, tels que : les frais pour la location de navettes, de salles et d'équipement ainsi que les frais pour appuyer la mise en place de plateformes numériques pour des rencontres professionnelles (frais de captation, de bande passante ou d'enregistrement).
- Le volet 2 du programme est exclusivement conçu pour appuyer un organisme dans ses démarches d'invitation de diffuseurs étrangers dans un contexte de développement de clientèles ou de marchés, et non pour soutenir la conception et la mise en place d'infrastructures technologiques requises pour permettre la tenue d'un événement.

Mesures de contrôle

La reddition de compte doit être réalisée conformément aux dispositions de la convention de subvention :

- Elle est produite suivant la périodicité établie dans la convention.
- Elle fait l'objet d'un rapport final écrit et, le cas échéant, de rapports d'étape que le bénéficiaire rédige lui-même.

Cette reddition de comptes comprend obligatoirement :

- le bilan des activités réalisées;
- un budget révisé, ventilé et détaillé*;
- la description des résultats du projet et leur évaluation au regard des objectifs poursuivis;
- tout renseignement ou document requis par le Ministère, suivant la convention de subvention.

* Pour le volet 2, une liste finale des professionnels ayant participé à l'événement, y compris le nombre total de nuitées par participant, doit être annexée au budget.

Pour les volets 1 et 3, une preuve d'achat du titre de transport international doit être annexée au rapport final.

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

Le Ministère se réserve le droit d'exiger toute pièce justificative relativement aux dépenses énoncées dans le budget. De plus, le bénéficiaire s'engage à transmettre au Ministère tout renseignement nécessaire au suivi ou à l'évaluation du programme.

Pour toute question, veuillez contacter le Ministère à l'adresse de courriel suivante : international@mcc.gouv.qc.ca.

Professionnels admissibles pour le volet 2 - Invitation

Règle générale, les professionnels hors Québec suivants sont admissibles : diffuseurs, programmeurs, chercheurs, critiques et journalistes (médias traditionnels et numériques).

À titre indicatif, voici une liste des professionnels admissibles par secteur d'activité* :

Arts numériques : commissaires de biennales en arts numériques ou de lieux de diffusion, directeurs artistiques de festivals en arts numériques, de centres d'exposition, de galeries, de musées ou d'autres lieux de diffusion et spécialistes du domaine.

Arts visuels : programmeurs (directeurs de biennales et de festival en arts visuels, de centres d'expositions et de centres d'artistes, de galeries et de musées), commissaires, conservateurs, responsables des acquisitions et spécialistes du domaine.

Cinéma et audiovisuel : acheteurs, programmeurs (par exemple, directeurs de festivals de films), télédiffuseurs, distributeurs et agents de vente internationaux, programmeurs qui sont membres d'un jury uniquement pour une section québécoise ou canadienne de la programmation et spécialistes du domaine.

Littérature et édition : éditeurs et responsables de maison d'édition, acheteurs de droits, distributeurs, programmeurs (directeurs de festivals littéraires et de lieux de diffusion littéraire), responsables d'un salon du livre et spécialistes du domaine.

Métiers d'art : acheteurs, distributeurs, agents de vente, responsables d'un salon des métiers d'art, conservateurs, commissaires, directeurs artistiques de biennales et spécialistes du domaine.

Musique et variétés : tourneurs, programmeurs de festivals et de salles de spectacle, agents d'artistes et agents de spectacles, responsables de maisons de disques, éditeurs ou superviseurs musicaux et spécialistes du domaine.

Théâtre, marionnette, danse, cirque et conte : diffuseurs de spectacles et programmeurs (directeurs de festivals et de lieux de diffusion), tourneurs, agents et spécialistes du domaine.

*Cette liste est non exhaustive; d'autres types de professionnels pourraient être accueillis suivant une justification.

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 :
 - « 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 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'engage 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 D

Modalités de versement

Nom du bénéficiaire : Les Francofolies de Montréal Inc.

No. De référence : DAF 542065

Date de l'annonce 16 mai 2023

Montant annoncé 33 070 \$

Pourcentage maximal de l'aide financière 90%

Contribution prévue du MCC

Montant du versement	Proportion de l'aide versée	Conditions relatives au versement
26 456 \$	80%	Signature de la convention
6 614 \$	20%	Dépôt d'une reddition de comptes conforme

Subvention accordée : 33 070 \$





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 16 mai 2023

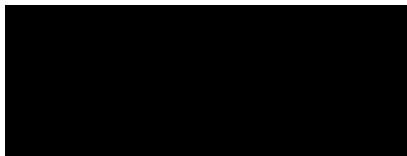
Madame France Margaret Bélanger
Présidente
Les Francofolies de Montréal Inc.
1275, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H3C 5L2

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 33 070 \$ vous sera versée afin de couvrir une partie des frais liés à la réalisation de votre projet intitulé Les Rendez-Vous Pros des Francos de Montréal 2023. Cette somme vous est accordée en vertu du programme Aide aux projets - Programme d'appui aux initiatives internationales - Volet 2 - Invitation, 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.

Madame Dominique Drouin, directrice des relations internationales et de l'exportation, 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

N/Réf. : 542065

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 5 juin 2024

Madame France Margaret Bélanger
Présidente
Les Francofolies de Montréal Inc.
1275, rue Saint-Antoine Ouest
Montréal (Québec) H3C 5L2

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous annoncer qu'une aide financière de 46 600 \$ sera versée à votre organisme, Les Francofolies de Montréal Inc., pour votre projet intitulé Rendez-Vous Pros des Francos 2024.

Cette somme vous 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 aux projets - Programme d'appui aux initiatives internationales - Volet 2 - Invitation.

Les conditions relatives à l'utilisation de cette aide financière figurent dans le document Conditions d'octroi de l'aide financière accompagnant votre demande d'aide financière. De plus, madame Dominique Drouin, directrice des relations internationales et de l'exportation, communiquera sous peu avec votre équipe pour préciser les modalités de versement de la subvention.

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^{me} Jennifer Maccarone, députée de Westmount-Saint-Louis

N/Réf. : 545947

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



Le 9 novembre 2019

Monsieur Alain Simard
Président
Festival International de Jazz de Montréal
400, boulevard De Maisonneuve Ouest, 9e étage
Montréal (Québec) H3A 1L4

Objet : Annexe H – Annexe H – Rénovation de la Maison du Festival de Jazz – Dossier no 505392-d-2

Monsieur le Président,

Vous trouverez ci-joint, en deux exemplaires, l'annexe H de la convention intervenue entre le ministère de la Culture et des et votre organisme pour le projet cité en objet.

Nous vous demandons d'apposer vos initiales sur les deux exemplaires de l'annexe et de nous retourner le tout. Un original vous sera envoyé, une fois les signatures complétées.

Vous remerciant de votre collaboration, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Marie-Christine Côté
Conseillère en développement culturel

N/Ref. DAF 505392